



Tid 2014-01-28, kl 19:00

Plats: Kommunhuset i Tumba, plan 2 rum 2

Ärenden

Justering

- 1 Presentation av projektet "Att motverka hedersrelaterat våld och förtryck" - muntlig information
- 2 Bokslut 2013 för socialnämnden - muntlig rapport
- 3 Uppföljningsplan för god kvalitet (SN 2013:185)
- 4 Ansökan om utvecklingsmedel 2014 för att utveckla arbetet kring våld i nära relationer (SN 2012:203)
- 5 Yttrande till socialstyrelsen Allmänna råd dokumentation (SN 2013:206)
- 6 Yttrande till socialstyrelsen Allmänna råd barn och ungdom (SN 2013:207)
- 7 Förvaltningschefen informerar - muntlig information
- 8 Remiss: Reviderad strategi för demokrati och delaktighet (SN 2014:15)
- 9 Uppföljning av kraftsamling (SN 2013:187)
- 10 Ärenden från samordningsförbundet i Botkyrka, Huddinge och Salem (SN 2013:17)
- 11 Delegationsbeslut (2014:13)
- 12 Anmälningssärenden (SN 2014: 11)

Majoritetspartierna träffas i kommunhuset i Tumba, plan 2 rum 2, kl 18.00
Oppositionspartierna träffas i kommunhuset i Tumba, socialförvaltningens stora sammanträdesrum på plan 8, kl 18.00 .

Var vänlig och meddela Anneli Sjöberg om du inte kan närvara, tfn 530 618 34 eller anneli.sjoberg@botkyrka.se.

MATS EINARSSON
ordförande

ANNELI SJÖBERG
sekreterare



1

Presentation av projektet ”Att motverka hedersrelaterat våld och förtryck - muntlig information

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Projektledare Sari Römpötti presenterade projektet ”Att motverka hedersrelaterat våld och förtryck.



2

Bokslut 2013 för socialnämnden - muntlig rapport

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Controller Birgitta Wallin gav en muntlig rapport gällande socialnämndens bokslut för 2013.



3

Uppföljningsplan för god kvalitet (SN/2013:185)

Beslut

Socialnämnden godkänner förvaltningens förslag till uppföljningsplan för god kvalitet 2014

Ärendet

Socialnämnden har genom styrdokumentet ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i socialförvaltningen beslutat om hur arbetet med ständiga kvalitetsförbättringar ska bedrivas inom förvaltningen och hur ansvaret för detta fördelas. Det är grunden för förvaltningens kvalitetsledningssystem.

För att säkerställa att kvaliteten är god och håller en jämn nivå gör förvaltningen regelbundna uppföljningar. Uppföljningsplanen för god kvalitet innebär att nämnden beslutar om vad som ska följas upp och hur resultatet av uppföljningen ska återrapporteras. I planen följs nyckeltal och mått som indikerar olika förutsättningar för god kvalitet eller verksamhetsresultat.

Syftet med planen är att få en systematisk kvalitetsuppföljning som ska kunna vara underlag för en kvalitetsberättelse för verksamhetsåret 2015. Ett annat syfte är att ha en planerad uppföljning spridd över verksamhetsåret för att verksamheten i förväg ska kunna veta när uppföljningen ska göras och kunna planera sitt uppföljningsarbete.

Uppföljningsplanen har ännu inte fått sin slutliga form, det gäller särskilt uppföljningarnas upplägg och frekvens. Planen kommer därför att fyllas på och förändras. Avsikten är att uppföljningsplanen för god kvalitet och vilka variabler som ska ingå i den ska fastställas av nämnden inför varje verksamhetsår.



2014-01-12

Dnr SN/2013:185

Referens
Birgitta Wallin

Mottagare
Socialnämnden

Uppföljningsplan för god kvalitet 2014

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner förvaltningens förslag till uppföljningsplan för god kvalitet 2014

Ärendet

Socialnämnden har genom styrdokumentet ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i socialförvaltningen beslutat om hur arbetet med ständiga kvalitetsförbättringar ska bedrivas inom förvaltningen och hur ansvaret för detta fördelas. Det är grunden för förvaltningens kvalitetsledningssystem.

För att säkerställa att kvaliteten är god och håller en jämn nivå gör förvaltningen regelbundna uppföljningar. Uppföljningsplanen för god kvalitet innebär att nämnden beslutar om vad som ska följas upp och hur resultatet av uppföljningen ska återrapporteras. I planen följs nyckeltal och mått som indikerar olika förutsättningar för god kvalitet eller verksamhetsresultat.

Syftet med planen är att få en systematisk kvalitetsuppföljning som ska kunna vara underlag för en kvalitetsberättelse för verksamhetsåret 2014. Ett annat syfte är att ha en planerad uppföljning spridd över verksamhetsåret för att verksamheten i förväg ska kunna veta när uppföljningen ska göras och kunna planera sitt uppföljningsarbete.

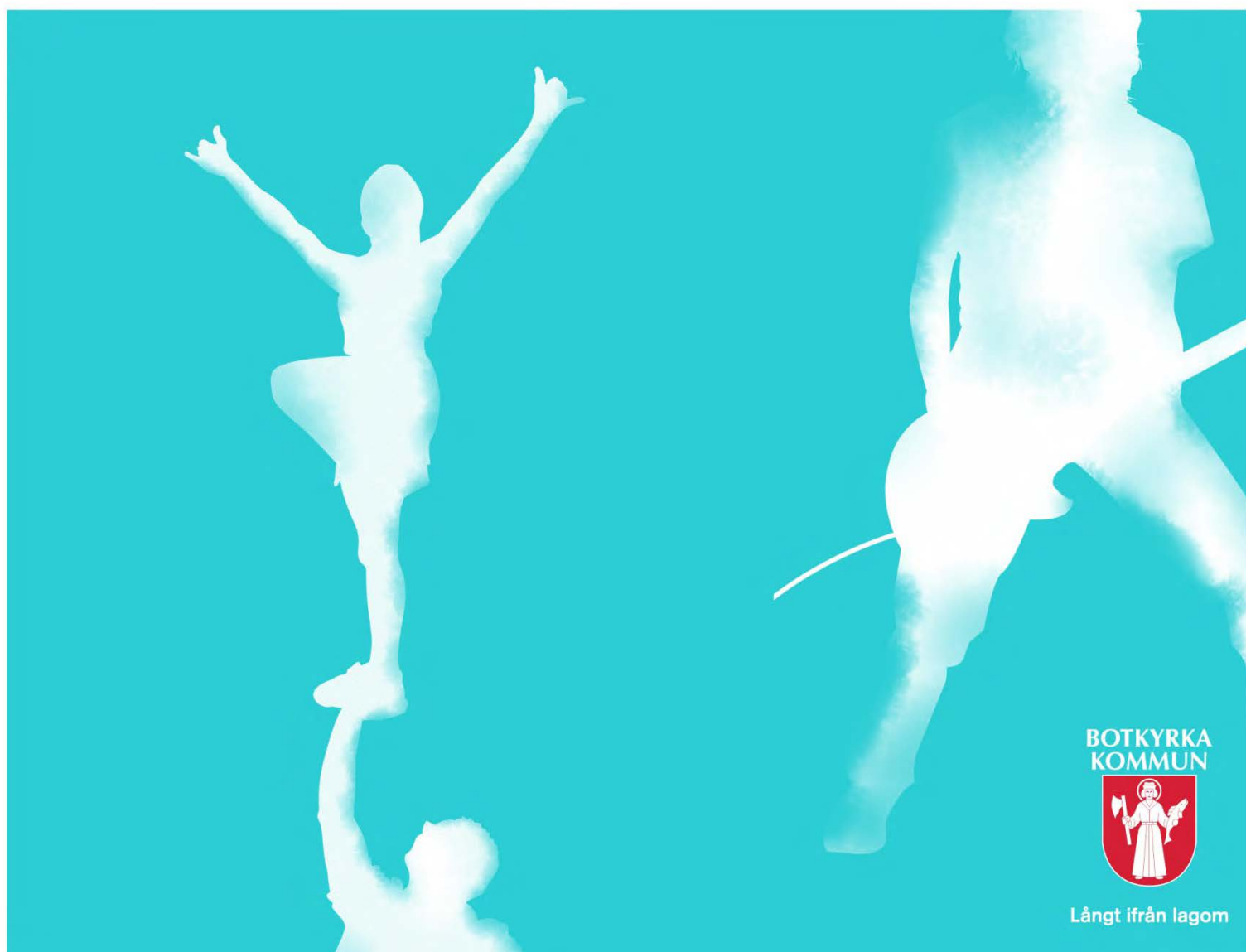
Uppföljningsplanen har ännu inte fått sin slutliga form, det gäller särskilt uppföljningarnas upplägg och frekvens. Planen kommer därför att fyllas på och förändras. Avsikten är att uppföljningsplanen för god kvalitet och vilka variabler som ska ingå i den ska fastställas av nämnden inför varje verksamhetsår.

Graham Owen
tf socialchef

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Uppföljningsplan för god kvalitet 2014

Socialförvaltningen



**BOTKYRKA
KOMMUN**



Långt ifrån lagom

Innehållsförteckning

| | |
|--|-----------|
| Uppföljningsplan för god kvalitet | 3 |
| Inledning..... | 3 |
| A Ett gott bemötande | 4 |
| Kontrollmål A.1. Medborgare/brukare ska få ett gott bemötande | 4 |
| B Respekt för brukarens integritet och brukarens rätt att vara delaktig | 8 |
| Kontrollmål B1. Brukarens önskan och rätt att fatta egna beslut om sin person respekteras. | 8 |
| Kontrollmål B. 2. Barnets rätt att komma till tals..... | 9 |
| Kontrollmål B. 3. Barnperspektiv i handläggningen..... | 13 |
| Kontrollmål B.4. Brukare ska vara delaktiga i frågor som rör deras eget ärende och de stöd och hjälpinsatser de tar del av | 13 |
| C God tillgänglighet och information | 15 |
| Kontrollmål C1: God tillgänglighet | 15 |
| Kontrollmål C2. Relevant information | 17 |
| D En rättssäker verksamhet | 19 |
| Kontrollmål D.1. God kvalitet i dokumentation..... | 20 |
| Kontrollmål D.2. Rättsäkerhet i kontakterna | 22 |
| Kontrollmål D.3. Utredningstider..... | 23 |
| Kontrollmål D.4. Medborgarens rätt till att få en lika bedömning | 25 |
| F En verksamhet som hjälper brukaren | 26 |
| Kontrollmål F.1. Nöjda brukare..... | 26 |
| Kontrollmål F.2. En kunskapsbaserad praktik | 29 |
| Kontrollmål F.3. Uppföljning av resultat..... | 31 |
| G Rätt kompetens och goda arbetsförhållanden..... | 32 |
| Kontrollmål G.1. Handläggarna har adekvat utbildning och erfarenhet | 32 |
| G.2. Kontrollmål: Kompetensutveckling i hedersrelaterat förtryck och våld | 36 |
| H Effektiva processer | 37 |
| Kontrollmål H.1. En fungerande process för Lex Maria och Lex Sarah | 37 |
| Kontrollmål H.2. En fungerande process för att säkra att vistelseorten inte lämnas ut i ärenden där..... | 38 |
| Kontrollmål H.3. Förhandsbedömning barn och unga | 38 |
| Kontrollmål H.3. Placeringar barn och unga..... | 39 |
| Kontrollmål H.4. Barnperspektiv i ärenden avseende vuxna som är aktuella p.g.a. missbruk/beroende..... | 41 |

Uppföljningsplan för god kvalitet

Inledning

Socialförvaltningen i Botkyrka kommun ska bedriva en verksamhet som är av god kvalitet för brukarna. Arbetet ska ske utifrån lagstiftning, föreskrifter, socialnämndens ettårsplan, värdegrund och verksamhetsidé. Arbetet för att uppnå god kvalitet sker inom ramen för socialnämndens ledningssystem för systematiskt¹ kvalitetsarbete. Syftet är att skapa en lärande organisation som har en struktur för att arbeta med förbättringar och ständig utveckling.

Socialnämnden har valt att sammanställa kännetecknen för god kvalitet i sju områden som medarbetarnas arbete ska kännetecknas av. För att uppnå en verksamhet som präglas av god kvalitet är det viktigt att brukaren får/möter:

- ett gott bemötande
- respekt för sin integritet och rätt att vara delaktig
- en rättssäker verksamhet
- en verksamhet som hjälper
- personal med rätt kompetens som har goda arbetsförhållanden

samt att verksamheternas processer är effektiva.

För att kunna förbättra och utveckla kvaliteten i verksamheten behöver förvaltningen arbeta systematiskt med förbättringar. I det ingår att förebygga brister i kvaliteten och att identifiera och åtgärda negativa avvikelser. En systematisk uppföljning av verksamheterna och resultaten från uppföljningarna är en god grund för att kunna göra det. Avsikten är att i de fall resultaten från uppföljningarna är negativa så ska det leda till åtgärder. Åtgärderna ska dokumenteras, t.ex. i en handlings/åtgärdsplan, och följas upp.

Kvalitetsuppföljningsplanen ska fastställas årligen av nämnden. Denna första plan är under utveckling och kan komma revideras under innevarande år. Det gäller t.ex. med vilken periodicitet uppföljningen ska ske, urval och åiterrapportering. Det pågående bytet av verksamhetssystem påverkar också hur variabler följs upp. Resultat från t.ex. tillsyner, avvikelser och nyutgivna allmänna råd kan också komma att påverka vilka variabler som behöver följas upp.

¹ Metodiskt och enligt plan

A Ett gott bemötande

Varje medborgare/brukare ska bemötas med respekt. Bemötandet ska utgå från en helhetssyn där brukarens samlade livssituation utgör utgångspunkten. Alla ska behandlas lika, ingen ska särbehandlas på grund av: kön, ålder, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, språklig eller religiös tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning eller andra individuella drag².

Kontrollmål A.1. Medborgare/brukare ska få ett gott bemötande

Indikator A.1.1. Frågor om bemötande i brukarenkäten

Fråga 6 i brukarenkäten- Är du nöjd eller missnöjd med personalens bemötande?

Fråga i brukarenkäten, där det finns receptioner - Är du nöjd eller missnöjd med bemötandet från personalen i receptionen?

Fråga 15 i brukarenkäten- I kontakten med oss, har du någon gång upplevt att du blivit diskriminerad (dvs sämre behandlad utifrån kön, ålder, sexuell läggning, etnicitet, språk etc?).

Motiv för val av indikator

Brukarenkätens frågor tillsammans med möjligheten att skriva fritt i ett öppet svarsalternativ att uttrycka sin upplevelse av bemötandet i de verksamheter de kommer i kontakt med. Enkätsvaren är tillsammans med synpunktshanteringen en bra mätare på bemötandet i verksamheterna

Definition

Samtliga som besöker någon av förvaltningens verksamheter eller som får möter representant från socialförvaltningen på annan plats erbjuds att besvara enkäten.

Mättillfälle

Vecka 41-43 (6-24 oktober)

² Botkyrka kommuns policy för bemötande

Redovisning

Redovisning per enhet och totalt exklusive öppen förskola. Öppen förskola redovisas separerat från enhet och förvaltning. Redovisas med kön som övergripande urval. Nämndärende januari 2015

Datakälla

Brukarenkät

Kontrollmål A.2. Brukarens rätt att utredas och få insats utifrån en helhetsyn

Indikator A.2.1. Fungerande rutiner för att personer med ansvar för samordning utses som har ansvar för att en plan för samordningen upprättas

Motiv för val av indikator

I en funktionsindeldad organisation är det en utmaning att ha en god samordning av insatser som riktas till brukare som är samtidigt aktuella vid flera av förvaltningens enheter.

Definition

Antal ärenden där en person som är samtidigt aktuell på fler enheter och som har gett sitt samtycke, har en kontaktperson i förhållande till totala antalet ärenden där en person är samtidigt aktuell på flera enheter

Mättillfälle

1 november 2014

Redovisning

Stickprov. Redovisas i samband med bokslut

Datakälla

Manuell uppföljning

Indikator A2.2. Samordnade individuella planer

Motiv för val av indikator

Många brukare behöver insatser från både hälso- och sjukvård och socialtjänst, och ofta även från andra myndigheter och aktörer, för sin re/habilitering. Då är samverkan en förutsättning för ett lyckat resultat. Det är myndigheternas ansvar att hitta arbetsmodeller så att insatser till en individ ges i rätt tid och rätt ordning utifrån en helhetssyn på brukarens unika behov och förutsättningar.

Definition

Antal pågående insatser för kvinnor, män, flickor och pojkar som har en aktuell samordnad individuell plan (SIP) eller Barnets plan i förhållande till ärenden där det borde finnas.

Antal individuella planer för pojkar/män respektive flickor/kvinnor där fler än en enhet/myndighet är samtidigt involverade som vid mätdatum pågått minst två veckor.

Mättillfälle

1 april och 1 november 2014

Redovisning

Delårsuppföljning respektive bokslut. Med kön som övergripande urval

Datakälla

Verksamhetssystem

Kontrollmål A.3. Brukarens rätt att utredas och få insats oberoende av vilket kön brukaren har

Indikator A3.1 Resultat från aktgranskning

Motiv för val av indikator

Män och kvinnor, utifrån ibland olika behov, skall ha lika goda möjligheter att uppnå bästa möjliga hälsa och livsvillkor genom bland annat likvärdig tillgång till sjukvård och omsorg. Enligt socialstyrelsen³ bör socialtjänsten ha ett köns- perspektiv på bemötande, biståndsbedömning och utformning av de olika verksamheterna samt i vilket skede insatserna ges och behöver ges. Socialtjänsten behöver utveckla arbetssätt för att uppmärksamma och stödja både kvinnors och mäns föräldraskap och för att tillämpa ett barnperspektiv, även ur ett köns- perspektiv, inom alla socialtjänstens områden.

Definition

Avslutade förstagångsutredningar delas in efter kön och utredningarna granskas efter granskningsmall upprättad i samråd med verksamhetsutvecklare inom stöd och utvecklingsenheten

Måttillfälle

Akter avslutade under första halvåret 2014

Redovisning

Med kön som övergripande urval. Redovisas till verksamhetschef och verksamhetsutvecklare Stöd och utvecklingsenheten.

Datakälla

Brukarens utredningsakt

³ Lägesbeskrivning Mot en mer jämställd sjukvård och social omsorg mars 2008 artikelnr 2008-131-1

B Respekt för brukarens integritet och brukarens rätt att vara delaktig

Brukarens egen önskan är vår utgångspunkt. I arbetet värnar vi brukarens integritet. Det innebär att vi respekterar brukarens rätt till sin person och, så långt det är möjligt, brukarens rätt att fatta egna beslut. Kommunikationen med brukaren ska präglas av dialog för att säkra brukarens delaktighet. Vi ska särskilt tänka på att detta gäller även när brukaren är ett barn. Den professionelle har i kraft av sin yrkesroll ett maktövertag som vi ska beakta och ta hänsyn till.

Kontrollmål B1. Brukarens önskan och rätt att fatta egna beslut om sin person respekteras.

Indikator B1.1. Frågor från brukarenkäten

Fråga 13 i brukarenkäten- Är du nöjd eller missnöjd med dina möjligheter att i lugn och ro kunna tala med personalen?

Motiv för val av indikator

En grundförutsättning för att kunna fatta beslut är att det finns tillfälle att i lugn och ro framföra sin önskan och att personalen lyssnar

Definition

Samtliga som besöker någon av förvaltningens verksamheter eller som får möter representant från socialförvaltningen på annan plats erbjuds att besvara enkäten.

Måttillfälle

Vecka 41-43 (6-24 oktober)

Redovisning

Redovisning per enhet och totalt exklusive öppen förskola. Öppen förskola redovisas separerat från enhet och förvaltning. Redovisas med kön som övergripande urval. Nämndärende januari 2015

Datakälla

Brukarenkät

Kontrollmål B. 2. Barnets rätt att komma till tals

Indikator B 2.1. Förhandsbedömning gällande barn där barnet inte har kommit till tals.

Motiv för val av indikator

När en utredning i socialtjänsten berör barn, ska hänsyn tas till barnets situation. Socialtjänsten ska alltid beakta barnets bästa och dokumentera på vilket sätt det har skett, även om det inte är avgörande för beslutet. Av dokumentationen i ett ärende bör framgå hur barnets bästa och barnets egen berättelse uppmärksammats i olika beslut. Rätten för barn att fritt få uttrycka sina åsikter och att bli hörda är en grundläggande princip i FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen. Bestämmelser om barns rätt att få komma till tals och att hänsyn ska tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad, återfinns också i socialtjänstlagen och i föräldrabalken .

Definition

Antal avslutade förhandsbedömningar som inte lett till åtgärd, varav antal där dokumentation om barnet har fått komma till tals saknas helt eller där skälen för att barnet inte har kommit till tals saknas.

Mättillfälle

1 januari - 30 juni respektive 1 juli- 31 december 2014

Redovisning

Per sektion och sammantaget för enhet uppdelat redovisas till verksamhetsutvecklare stöd och utvecklingsenheten

Datakälla

Verksamhetssystem samt dokumentation i ärendet genom manuell checklista

Indikator B 2.2. Andel av barnen som har som har utretts, varav andel barn som inte har kommit till tals i samband med utredningen

Motiv för val av indikator

När en utredning i socialtjänsten berör barn, ska hänsyn tas till barnets situation. Socialtjänsten ska alltid beakta barnets bästa och dokumentera på vilket sätt det har skett, även om det inte är avgörande för beslutet. Av dokumentationen i ett ärende bör framgå hur barnets bästa och barnets egen berättelse uppmärksammats i olika beslut. Rätten för barn att fritt få uttrycka sina åsikter och att bli hörda är en grundläggande princip i FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen. Bestämmelser om barns rätt att få komma till tals och att hänsyn ska tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad, återfinns också i socialtjänstlagen och i föräldrabalken .

Definition

Antal avslutade utredningar under respektive mätperiod, varav antal ärenden där dokumentation om handläggaren har träffat barnet saknas helt eller för att skäl saknas varför så inte har skett.

Mättillfälle

1 januari - 30 juni respektive 1 juli- 31 december 2014

Redovisning

Per sektion uppdelat på kön till verksamhetsutvecklare stöd och utvecklingsenheten

Datakälla

Dokumentation i ärendet genom manuell checklista

Indikator B 2.3. Andel av barnen där beslutet har övervägts/omprövats, utan att barnet har kommit till tals i samband med övervägandet/omprövningen

Motiv för val av indikator

När en utredning i socialtjänsten berör barn, ska hänsyn tas till barnets situation. Socialtjänsten ska alltid beakta barnets bästa och dokumentera på vilket sätt det har skett, även om det inte är avgörande för beslutet. Av dokumentationen i ett ärende bör framgå hur barnets bästa och barnets egen berättelse uppmärksammats i olika beslut. Rätten för barn att fritt få uttrycka sina åsikter och att bli hörda är en grundläggande princip i FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen. Bestämmelser om barns rätt att få komma till tals och att hänsyn ska tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad, återfinns också i socialtjänstlagen och i föräldrabalken .

Definition

Antal omprövningar/övervägande i pågående ärende varav antal ärenden där dokumentation om handläggaren har träffat barnet inför övervägande/omprövning saknas helt eller att skäl saknas varför så inte har skett.

Mättillfälle

Stickprov en gång årligen

Redovisning

Läggs upp av verksamhetsutvecklare stöd och utvecklingsenheten i samråd med enheten

Datakälla

Aktgranskning

Indikator B 2.4. Andel av barnen som inte har kommit till tals i samband med uppföljning av insats

Motiv för val av indikator

När en utredning i socialtjänsten berör barn, ska hänsyn tas till barnets situation. Socialtjänsten ska alltid beakta barnets bästa och dokumentera på vilket sätt det har skett, även om det inte är avgörande för beslutet. Av dokumentationen i ett ärende bör framgå hur barnets bästa och barnets egen berättelse uppmärksammats i olika beslut. Rätten för barn att fritt få uttrycka sina åsikter och att bli hörda är en grundläggande princip i FN:s konvention om barnets rättigheter, barnkonventionen. Bestämmelser om barns rätt att få komma till tals och att hänsyn ska tas till barnets vilja med beaktande av barnets ålder och mognad, återfinns också i socialtjänstlagen och i föräldrabalken .

Definition

Antal uppföljningar i pågående insatser varav antal insatser där dokumentation om handläggaren har träffat barnet i samband med uppföljningen av insatsen saknas helt eller för att skäl saknas varför så inte har skett.

Mätilfälle

Stickprov en gång årligen

Redovisning

Läggs upp av verksamhetsutvecklare stöd och utvecklingsenheten i samråd med enheten

Datakälla

Aktgranskning

Kontrollmål B. 3. Barnperspektiv i handläggningen

B 3.1 Indikator Antal barn som vräkts

Motiv för val av indikator

Hemlöshet drabbar också barn. Därför är det nödvändigt att socialtjänsten i sitt arbete med hemlösa familjer har ett tydligt barnperspektiv. Utgångspunkten är att ett barn alltid behöver ett hem. Om föräldrarna är separerade bör de ha var sin bostad där barnet kan umgås med sina föräldrar.

Definition

Antal verkställda avhysningar där barn har vräkts och där socialförvaltningen har varit involverade.

Måttillfälle

30 april, 31 augusti och 31 december

Redovisning

Delårsuppföljning

Datakälla

Manuell statistik

Kontrollmål B.4. Brukare ska vara delaktiga i frågor som rör deras eget ärende och de stöd och hjälpinsatser de tar del av

B.4.1 Indikator: Andel vårdplaner respektive genomförandeplaner som har upprättats i samråd med brukaren

Motiv för val av indikator

Alla brukare har rätt att vara delaktiga i sin vårdplanering och genomförande av insats

Definition

Totalt antal avslutade utredningar som avslutats med beslut om en frivillig insats, varav antal utredningar där det finns en vårdplan och där det av dokumentationen framgår att den framtagits i samråd med brukaren

Antal genomförandeplaner den 1 april respektive den 1 november där det finns en genomförandeplan som är aktuell i förhållande till alla ärenden som vid mättillfället ska ha en aktuell genomförandeplan.

Mättillfälle

1 april och 1 november

Redovisning

Per sektion uppdelat på kön till verksamhetsutvecklare stöd och utvecklingsenheten

Datakälla

Verksamhetssystem

Indikator B.4.2. Fråga i brukarenkäten om personalen tar hänsyn till brukarens behov

Fråga 8 i brukarenkäten- Är du nöjd eller missnöjd med personalen tar hänsyn till dina önskemål och behov?

Motiv för val av indikator

Brukarenkätens frågor tillsammans med möjligheten att skriva fritt i ett öppet svarsalternativ att uttrycka sin upplevelse av i vilken omfattning personalen tar hänsyn till brukarens behov. Enkätsvaren är tillsammans med övriga indikatorer och synpunktshandlingen en bra mätare på bemötandet i verksamheterna

Definition

Samtliga som besöker någon av förvaltningens verksamheter eller som får möter representant från socialförvaltningen på annan plats erbjuds att besvara enkäten.

Mättillfälle

Vecka 41-43 (6-24 oktober)

Redovisning

Redovisning per enhet och totalt exklusive öppen förskola. Öppen förskola redovisas separerat från enhet och förvaltning. Redovisas med kön som övergripande urval. Nämndärende januari 2015

Datakälla

Brukarenkät

C God tillgänglighet och information

Det ska vara lätt att ta kontakt med socialförvaltningens verksamheter. Det stöd och den hjälp som erbjuds ska utformas efter medborgarnas behov och ges så tidigt som möjligt. Vår information är begriplig och anpassad efter olika individers förutsättningar. Lokalerna ska vara fysiskt tillgängliga.

Kontrollmål C1: God tillgänglighet

C1.1 Indikator Brukarnas upplevelse av tillgänglighet

Fråga 9 i brukarenkäten- Är du nöjd eller missnöjd med möjligheterna att få kontakt med oss?

Fråga 10 i brukarenkäten- Är du nöjd eller missnöjd med våra lokalers tillgänglighet

Motiv för val av indikator

Brukarenkätens frågor tillsammans med möjligheten att skriva fritt i ett öppet svarsalternativ att uttrycka sin upplevelse av tillgängligheten i de verksamheter de kommer i kontakt med. Enkätsvaren är tillsammans med synpunktshanteringen en bra mätare på bemötandet i verksamheterna

Definition

Samtliga som besöker någon av förvaltningens verksamheter eller som får möter representant från socialförvaltningen på annan plats erbjuds att besvara enkäten.

Mättillfälle

Vecka 41-43 (6-24 oktober)

Redovisning

Redovisning per enhet och totalt exklusive öppen förskola. Öppen förskola redovisas separerat från enhet och förvaltning. Redovisas med kön som övergripande urval. Nämndärende januari 2015

Datakälla

Brukarenkät

Indikator C.1.2 Antal dagar från första möte till att en person fått en insats

Motiv för val av indikator

Enheten för ekonomiskt bistånd har som mål att det ska ta maximalt 30 dagar från ett första möte till att en person har fått en insats.

Definition

Antal dagar från möte på sektionen för arbete och rehabilitering till att en person har fått en insats. Aktgranskning med urvalet samtliga personer som fått en insats

Mättillfälle

Per tertial

Redovisning

Redovisas med kön som övergripande urval i delårsuppföljningarna och i bokslut

Datakälla

Verksamhetssystem

Indikator C.1.3. Kötid till första besök för budget och skuldrådgivning

Motiv för val av indikator

Konsumentverket anser att hjälp bör ges skyndsamt – högst 4 veckors väntetid är en rekommendation för vad som kan anses acceptabelt.

Definition

Antal personer som vid mättillfället har haft ett första möte med budget och skuldrådgivaren och som då högst har fått vänta fyra veckor på ett sådant möte.

Mättillfälle

31 mars, 30 juni, 30 september, 31 december

Redovisning

Redovisas som en procentuell andel av förstagångsmöten inom fyra veckor av alla genomförda möten under ett kvartal samt som medianen i antal köddagar

Datakälla

Manuell statistik

Kontrollmål C2. Relevant information

Indikator C2.1. frågor om information i brukarenkät

Fråga 12 i brukarenkäten- Är du nöjd eller missnöjd med vår information om vilka rättigheter och skyldigheter du har

Fråga 14 i brukarenkäten- I kontakten med oss, tycker du att vårt språk (både i tal och i skrift) varit enkelt och begripligt?

Motiv för val av indikator

Möjligheten att få frågor som rör den egna personen är en viktig aspekt på rätten att komma till tals. Klarspråk handlar ytterst om demokrati: att alla ska ha tillgång till och rätt att förstå vad som står i texter som skrivs av myndigheterna.

Definition

Samtliga som besöker någon av förvaltningens verksamheter eller som får möter representant från socialförvaltningen på annan plats erbjuds att besvara enkäten.

Mättillfälle

Vecka 41-43 (6-24 oktober)

Redovisning

Redovisning per enhet och totalt exklusive öppen förskola. Öppen förskola redovisas separerat från enhet och förvaltning. Redovisas med kön som övergripande urval. Nämndärende januari 2015

Datakälla

Brukarenkät

Indikator C.2.2. Tillgänglig information på kommunens webbplats

Motiv för val av indikator

Webben är en viktig plats för socialförvaltningen att på ett lätt tillgängligt sätt nå ut med information till de som är berörda av den sociala barn och ungdomsvården. Det gäller såväl vuxna som barn.

Definition

1. Finns uppgift om vem man ska kontakta för mer information; namn eller funktion?
2. Finns telefonnummer kopplat till detta namn el. funktion?
3. Finns mejladress till detta namn el. funktion?
4. Finns information om hur man söker stöd/insatser?
5. Finns information om hur man kan överklaga ett beslut?
6. Finns information om hur man kan framföra synpunkter/klagomål?
7. Finns information om vart man vänder sig efter kontorstid om man behöver akut hjälp?
8. Finns information om hur man anmäler om man misstänker att barn far illa inkl. hur anmälan görs inom och utom kontorstid?

9. Finns information om vad det innebär att vara exempelvis kontaktperson, kontaktfamilj eller familjehem? Direkt i texten eller i bifogat dokument, länk.
10. Finns information om hur man lämnar intresseanmälan om att vara exempelvis kontaktperson, kontaktfamilj eller familjehem? Direkt i texten eller i bifogat dokument, länk
11. Finns möjlighet att lämna intresseanmälan om att vara exempelvis kontaktperson, kontaktfamilj eller familjehem direkt på webbsidan?

Fråga 1-6 är gemensamt utformade för alla socialtjänstens verksamhetsområden. De berör kontaktuppgifter och tillgänglig information om hur man söker stöd samt hur man överklagar beslut och kan framföra synpunkter och klagomål. Fråga 7- 11 är specifika för den sociala barn- och ungdomsvården. De har bedömts som viktiga frågor om tillgänglighet utifrån barnets behov. All information ska finnas tillgänglig på öppningssidan för området eller som en länk därifrån.

Måttillfälle

Maj 2014

Redovisning

Socialstyrelsens hemsida och i samband med bokslut

Datakälla

Öppna jämförelser

D En rättssäker verksamhet

Vår verksamhet utförs på ett objektivt, rättvist, förutsägbart och jämlikt sätt enligt gällande regelverk. Dokumentationen är en förutsättning för att säkerställa en god kvalitet när vi fattar beslut, genomför och följer upp insatser. En rättssäker verksamhet kräver en handläggning som är transparent i meningen att den ger insyn så att ett ärende är lätt att följa och att brukaren är delaktig.

Kontrollmål D.1. God kvalitet i dokumentation

Indikator D.1.1. Omedelbar skyddsbedömning i anmälningar som rör barn och unga

Motiv för val av indikator

När en anmälan enligt 1 § rör barn eller unga ska socialnämnden genast göra en bedömning av om barnet eller den unge är i behov av omedelbart skydd. En sådan bedömning ska dokumenteras..

Definition

Kontroll av att en omedelbar skyddsbedömning är gjord i ärenden som aktualiserats genom anmälan. Att det av dokumentationen framgår:

1. vilken bedömning som har gjorts av barnets eller den unges behov av omedelbart skydd,
2. vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning,
3. när bedömningen har gjorts och
4. namn och befattning eller titel på den som har gjort bedömningen.

Mätfälle

Avslutade förhandsbedömningar under tredje kvartalet 2014

Redovisning

Redovisning per mottagningssektion och sammantaget för enhet. Redovisas i samband med bokslut

Datakälla

Verksamhetssystem, manuell granskning

Indikator D.1.2. Förekomst av genomförandeplan/handlingsplan i ekonomiska biståndsärenden

Motiv för val av indikator

Förekomsten av genomförandeplaner ingår i Öppna jämförelser. Det är en viktig aspekt för delaktighet och rättsäkerhet i handläggningen. Tidigare mätning har visat brister i detta avseende.

Definition

Person som har tagit en ny kontakt (ej varit aktuell halvåret dessförinnan) under första halvåret 2014 och som har fått beslut om ekonomiskt bistånd enligt norm eller över norm under minst tre månader under perioden

1. Finns det ett ifyllt utredningsformulär?
2. Finns det en upprättad genomförandeplan/handlingsplan/arbetsplan
3. Framgår brukarens delaktighet och kommunikation av utredning och genomförandeplan av dokumentationen?

Mättillfälle

Avslutade förhandsbedömningar under första kvartalet 2014

Redovisning

Redovisning per sektion och sammantaget för enheten för ekonomiskt bistånd med kön som övergripande urval.

Datakälla

Verksamhetssystem, manuell granskning

Kontrollmål D.2. Rättsäkerhet i kontakterna

Indikator D.2. Frågor från brukarenkäten

Fråga 11 i brukarenkäten- Är du nöjd eller missnöjd med hur lätt det är (möjligheterna) att lämna klagomål och/eller synpunkter

Motiv för val av indikator

En viktig del i ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete är utredning av avvikelser utifrån klagomål och synpunkter. En förutsättning är att brukaren upplever att det är lätt att klaga och ge synpunkter.

Definition

Samtliga som besöker någon av förvaltningens verksamheter eller som får möter representant från socialförvaltningen på annan plats erbjuds att besvara enkäten.

Mättillfälle

Vecka 41-43 (6-24 oktober)

Redovisning

Redovisning per enhet och totalt exklusive öppen förskola. Öppen förskola redovisas separerat från enhet och förvaltning. Redovisas med kön som övergripande urval. Nämndärende januari 2015

Datakälla

Brukarenkät

Kontrollmål D.3. Utredningstider

Indikator D.3.1. Antal dagar i barn och ungdomsutredningar

Motiv för val av indikator

Utredningsenheten för barn och unga har som mål att utredningstiden i genomsnitt ska vara högst 105 dagar

Definition

Samtliga avslutade barn och ungdomsutredningar (SoL, Lvu Ej yttranden) under mätperioden. Redovisas som medeltal. För att främja analys samt kunna få resultat ackumulerat per år redovisas: antal avslutade utredningar, samt antal utredningsdagar i avslutade utredningar.

Mättillfälle

Sista dagen i varje tertial.

Redovisning

Redovisning per sektion till verksamhetschefen, redovisas som nyckeltal i delårsuppföljningarna och bokslut på enhetsnivå per tertial och ackumulerat från årets början vid redovisningstillfället.

Datakälla

Verksamhetssystem

D.3.2. Indikator Antal dagar i beroendeutredningar

Motiv för val av indikator

Vuxenenheten har som mål att utredningar ska vara slutförda inom 60 dagar.

Definition

Samtliga avslutade utredningar (SoL, Lvm, ej yttranden) under mätperioden. Redovisas som medeltal och median.

För att främja analys samt kunna få resultat ackumulerat per år redovisas: antal avslutade utredningar, samt antal utredningsdagar i avslutade utredningar.

Mättillfälle

Sista dagen i varje tertial.

Redovisning

Redovisas som nyckeltal i delårsuppföljningarna och bokslut på enhetsnivå per tertial och ackumulerat från årets början vid redovisningstillfället.

Datakälla

Verksamhetssystem

D.3.3. Indikator Antal dagar i utredningar inom socialpsykiatriska enheten

Motiv för val av indikator

Socialpsykiatriska enheten har som mål att utredningstiden ska vara högst 60 dagar

Definition

Samtliga avslutade utredningar (SoL, LSS, ej yttranden) under mätperioden. Redovisas som medeltal.

För att främja analys samt kunna få resultat ackumulerat per år redovisas: antal avslutade utredningar, samt antal utredningsdagar i avslutade utredningar.

Mättillfälle

Sista dagen i varje tertial.

Redovisning

Redovisas som nyckeltal i delårsuppföljningarna och bokslut på enhetsnivå per tertial och ackumulerat från årets början vid redovisningstillfället.

Datakälla

Verksamhetssystem

Kontrollmål D.4. Medborgarens rätt till att få en lika bedömning

Indikator 4.1 Resultat från bedömning utifrån fiktiva fallbeskrivningar

Motiv för val av indikator

Kommunallagens likställighetsprincip tar sikte på relationen mellan kommunen och dess med. Enligt kommunallagen så ska kommuner behandla sina kommunmedlemmar lika om det inte finns sakliga skäl för något annat. Principen innebär att det inte utan lagstöd går att särbehandla vissa kommunmedlemmar eller grupper annat än på objektiv grund. Detta gäller undantagslöst vid myndighetsutövning.

Definition

Stöd och utvecklingsenheten tar fram fem fallbeskrivningar avseende ekonomiskt bistånd varav minst två involverar barn och prövar om barnperspektivet beaktas i bedömningen

Mättillfälle

Hösten 2014

Redovisning

Redovisas per enhet och fall

Datakälla

-

Indikator 4.2 Antal flickor och pojkar i långvarigt biståndsberoende hushåll som har fått ta del av bistånd till en riktad fritidsaktivitet

Motiv för val av indikator

Kommunfullmäktige har fattat beslut om att flickor och pojkar som lever i biståndshushåll som fått bistånd under minst 10 månader har rätt att årligen få ett icke behovsprövat bistånd till fritidsaktiviteter. Det har varit svårt att få genomslag för riktlinjen i en tillräcklig omfattning, möjligheten utnyttjas inte i en tillräcklig omfattning och flickor verkar ha blivit missgynnade.

Definition

Antal flickor respektive pojkar som har fått bistånd för en riktad fritidsaktivitet. Antal flickor respektive pojkar som har fått maximalt bistånd.
Antal handläggare som har beslutat om bistånd enligt riktlinjen.

Mättillfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december

Redovisning

Redovisas per sektion och enhet

Datakälla

Verksamhetssystem

F En verksamhet som hjälper brukaren

Vår verksamhet ska vila på vetenskaplig grund, beprövad erfarenhet och brukarens egna önskemål och erfarenheter. Brukaren ska känna sig trygg med att en insats verkligen hjälper. Vi samverkar med andra för att kunna bedöma behov och ge insatser utifrån en helhetssyn. Vi samverkar internt så att brukaren möter *en* förvaltning. Insatserna är, i de fall de är flera, samordnade. Vi följer upp verksamheten på övergripande och individuell nivå för att säkerställa att verksamheten verkligen hjälper och är till nytta för brukaren.

Kontrollmål F.1. Nöjda brukare

Indikator F.1.1. Nöjd brukarindex (Nöjd Kundindex, NKI)

Motiv för val av indikator

Nöjd Kund Index är ett sammanfattande mått på en verksamhet sedd ur kundens/brukarens perspektiv, och är ger därför en viktig övergripande information om total kvalitet som är lämplig att följa över tid. Modellen lyckas vanligen förklara 60-80 procent av variationen mellan brukarna när det gäller deras uppfattning om totalkvaliteten.

Definition

NKI utgörs av en sammanvägning av frågor om

- hur nöjd man är med verksamheten *i dess helhet*
- hur väl verksamheten *uppfyller ens förväntningar*
- hur verksamheten är *jämfört med en ideal sådan*.

Mättillfälle

Vecka 41-43 (6-24 oktober)

Redovisning

Redovisning per enhet och totalt exklusive öppen förskola. Öppen förskola redovisas separerat från enhet och förvaltning. Redovisas med kön som övergripande urval. Nämndärende januari 2015

Datakälla

Brukarenkät

Indikator F.1.2 . Stödet leder till större självständighet för personer med psykisk funktionsnedsättning

Motiv för val av indikator

Många i gruppen personer med psykisk funktionsnedsättning behöver hjälp och stöd för att kompensera konsekvenserna av en psykisk sjukdom, och det behovet utgör grunden för de insatser som en kommun erbjuder målgruppen.

Definition

Täljare: Antal män respektive kvinnor som svarar att det stöd de får leder till att de klarar sig bättre i sin vardag

Nämnare: Alla män respektive kvinnor som svarat på frågan

Mättillfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december

Redovisning

Delårsuppföljning och bokslut

Datakälla
Verksamhetssystem

Indikator F.1.3. Insatsen inom ramen för sektionen för arbete och rehabilitering i enheten för ekonomiskt bistånd (eeb) leder till större självständighet för personer med ekonomiskt bistånd

Motiv för val av indikator
Socialnämnden har som mål att antalet hurhåll som har fått ett långvarigt ekonomiskt bistånd minskar.

Definition
Alla män respektive kvinnor som har fullföljt och avslutat en insats och avgångsorsak

Mättillfälle
Den 31 mars, den 30 juni, den 31 oktober respektive den 31 december

Redovisning
Redovisning i delårsuppföljning respektive bokslut per kvartal och aggregerat,

Datakälla
Manuell statistik

Indikator F.1.4. Insatsen leder till större självständighet för personer med psykisk funktionsnedsättning

Motiv för val av indikator
Kommunen ansvarar för att personer med psykisk funktionsnedsättning får insatser som gör det möjligt att delta i samhällets gemenskap och leva som andra

Definition
Täljare: Antal män respektive kvinnor som efter avslutad insats går vidare till arbete eller studier
Nämnare: Alla män respektive kvinnor som har fullföljt och avslutat en insats

Mättillfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december

Redovisning

Redovisning i delårsuppföljning respektive bokslut med kön som övergripande urval

Datakälla

Manuell statistik från verksamhetssystem

Kontrollmål F.2. En kunskapsbaserad praktik

Indikator F.2.1. Användning av handläggnings- och dokumentationssystem

Motiv för val av indikator

Indikatorn avser att mäta socialförvaltningens användning av ett handläggnings- och dokumentationssystem BBIC (Barns Behov i Centrum) som ger socialtjänsten en struktur för att utreda, planera och följa upp beslutade insatser. BBIC erbjuder en uppsättning formulär som vilar på en teoretisk kunskapsbas hämtad från utvecklingsekologi och anknytningsteori. Formulären bygger på ett antal grundprinciper som bland annat handlar om att utveckla ett samarbete med barn, föräldrar och andra professionella och att ha barnet eller den unge i centrum. Helhetssynen på barns och ungas situation betonas och illustreras genom den så kallade BBIC-triangeln. I en verksamhet som kännetecknas av hög personalomsättning fyller ett väl strukturerat handläggnings- och dokumentationssystem inte bara en viktig roll för en tillämpad helhetssyn utan också för kontinuitet i myndighetsutövningen. Socialförvaltningen har förbundit sig att arbeta enligt de krav som ställs i BBIC-konceptet. Om förvaltningen brister i detta så riskerar kommunen att mista sin licens

Definition

Stickprovskontroll i avslutade utredningar enligt framtaget granskningsformulär för utredningar gjorda enligt BBIC upprättad av jurist och verksamhetsutvecklare

Mättillfälle

Andra halvåret 2014

Redovisning

Per sektion och enhet, redovisas till verksamhetsutvecklare Stöd och utvecklingsenheten

Datakälla

Manuell granskning av akter

Indikator F.2.2. Användning av standardiserade bedömningsinstrument

Motiv för val av indikator

Med standardiserat bedömningsinstrument menas här ett formulär med i förväg fastställda frågor och svarsalternativ i form av numerär eller verbal skala. Det kan vara intervjuformulär, skattningsformulär, självskattning eller observationsformulär. Exempel på sådana bedömningsinstrument är ADAD (Adolescent Drug Abuse Diagnosis) och SAVRY (Structured Assessment of Violence Risk in Youth). För att visa på effekter av socialtjänstens insatser för enskilda barn/unga och om socialtjänstens insatser leder till en förbättrad livssituation för berörda barn/unga behövs dokumenterad kunskap. Det talar för ökad användning av standardiserade bedömningsinstrument som kan användas för att kartlägga och bedöma barnets/den unges situation före respektive efter insats. Det talar också för att ansvariga handläggare i ökad utsträckning bör registrera effekter i betydelsen faktiska omständigheter och/eller bedömningar i socialförvaltningens IT-baserade verksamhetssystem för att underlätta uppföljning och utvärdering inom verksamheten.

Definition

Täckningsgrad

Täljare: antal genomförda bedömningar som har genomförts med användning av bedömningsinstrument

Nämnare: Antal utredningar som avslutats under det kvartal som har föregått mätdatum

- ADAD (Adolescent Drug Abuse Diagnosis)
- SAVRY (Structured Assessment of Violence Risk in Youth)
- SDQ (The Strengths and Difficulties Questionnaire)
- ASI

Mättillfälle

30 juni 2014

Redovisning

Per enhet, redovisning till verksamhetsutvecklare Stöd och utvecklingsenheten

Datakälla

Manuell granskning av avslutade utredningsakter

Kontrollmål F.3. Uppföljning av resultat

Indikator F.3.1. Eftermätning avslutade behandlingsinsatser inom Resursenheten

Motiv för val av indikator

Sedan årsskiftet 2011-2012 har resursenheten ringt till alla brukare sex månader efter avslutad insats och ställt frågor med hjälp av CSQ-8 (Client Satisfaction Questionnaire). CSQ-8 mäter hur nöjd en person är med en insats eller behandling. Det är ett sätt att mäta resultatet på något längre sikt.

Definition

Allmän tillfredsställelse ska vara lägst 28 i genomsnitt på en skala från 8-32 poäng

Mättillfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december

Redovisning

Delårsuppföljning och bokslut

Datakälla

Telefonenkät

G Rätt kompetens och goda arbetsförhållanden

En verksamhet med god kvalitet kräver att förvaltningens medarbetare har rätt formell kompetens som tillsammans med erfarenhet omsätts i en verksamhet som hjälper och kommer brukaren till nytta. Förvaltningen behöver ha en god förmåga att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare som är lämpade för uppdraget. En förutsättning för det är att medarbetarna har goda arbetsförhållanden

Kontrollmål G.1. Handläggarna har adekvat utbildning och erfarenhet

Indikator G.1.1. Handläggarnas utbildning och yrkeserfarenhet - verksamhetsområde barn och unga

Motiv för val av indikator

För utförande av socialnämndens uppgifter ska det enligt 3 kap. 3 § andra stycket SoL finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet. Av Socialstyrelsens allmänna råd om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som rör barn och unga (SOSFS 2006:14) framgår att personal som arbetar med sådana uppgifter bör ha socionomexamen och minst ett års yrkeserfarenhet inom socialt arbete

Definition

Med handläggare menas här personal som inom nämndens verksamhet svarar för utredningar enligt bestämmelserna i 11 kap. 1 och 2 §§ SoL, planering och uppföljning av beslutade insatser (socialsekreterare och i förekommande fall familjehemssekreterare). Som handläggare räknas också personal som svarar för arbete med förhandsbedömningar inom ramen för en mottagningsfunktion, dock ej enhetschefer/motsvarande med verksamhets-, personal- och budgetansvar.

Täljare: Antalet anställda handläggare, exklusive helt lediga, den 31 mars 2014 som har socionomexamen och minst ett års yrkeserfarenhet av socialt arbete.

Nämnare: Antalet anställda handläggare, exklusive helt lediga, den 31 mars 2014.

Måttillfälle

Enligt socialstyrelsens anvisning

Redovisning

Enligt socialstyrelsens anvisning

Datakälla

HRM

Indikator G 1.2. Kompetensutveckling för handläggare inom myndighetsutövningen - verksamhetsområde barn och unga

Motiv för val av indikator

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för kvalitet inom socialtjänsten (SOSFS 2006:11) ska ledningssystemet bland annat säkerställa att det finns rutiner för att fortlöpande kontrollera att personalen har den kompetens som krävs för att utföra uppgifterna. Frågor om handläggarnas fortbildning och vidareutbildning behandlas i Socialstyrelsens allmänna råd om personalens kompetens vid handläggning och uppföljning av ärenden som rör barn och unga (SOSFS 2006:14). Där sägs bland annat att denna personal bör få kontinuerligt stöd och kontinuerlig handledning och utbildning i syfte att upprätthålla och utveckla den kompetensnivå som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna. Vidare sägs att personalen genom vidareutbildning på magisternivå successivt och planerat bör fördjupa sina kunskaper inom området, t.ex. samtal med barn, barns och ungas utveckling och systematiska analys- och bedömningsinstrument

Definition

Med samlad plan för handläggarnas kompetensutveckling menas här en verksamhetsgemensam plan för handläggarnas fortbildning och/eller vidareutbildning som bygger på verksamhetens mål och nämndens kartläggning och analys av handläggarnas individuella kompetens.

Måttillfälle

Nämnden har den 1 december 2014 en samlad plan för kompetensutveckling för handläggare inom myndighetsutövningen.

Redovisning

Enhetens verksamhetsplan

Datakälla

-

Indikator G.1.3 Medarbetarnas utbildning och erfarenhet – område psykisk funktionsnedsättning

Motiv för val av indikator

Detta är ett utvecklingsområde. För utförande av arbetsuppgifter inom socialpsykiatrins verkställighet har SN fattat beslut om att samtliga medarbetare inom socialpsykiatrins verkställighet ska ha lägst 30hp vidareutbildning inom relevant ämnesområde. För närvarande pågår kompetensutvecklingsinsatser.

Definition

Täljare: Antalet anställda medarbetare inom verkställigheten, exklusive helt lediga, som den 15 oktober 2014 har lägst 30hp inom relevant utbildningsområde

Nämnare: Antalet anställda medarbetare inom verkställigheten, exklusive helt lediga, den 15 september 2014.

Mättillfälle

15 oktober 2014

Redovisning

Datakälla

HRM

Indikator G.1.4 Kompetensutveckling för medarbetare inom verksamhetsområde psykisk funktionsnedsättning

Motiv för val av indikator

För utförande av arbetsuppgifter inom socialpsykiatrins verkställighet har beslut fattats om att samtliga medarbetare (undantag för socialassistent, vaktmästare och köksbiträde) ska ha lägst 30hp vidareutbildning inom relevant ämnesområde. För närvarande pågår kompetensutvecklingsinsatser för dem som saknar formell kompetens.

Definition

Med samlad plan för medarbetarnas kompetensutveckling menas här en verksamhetsgemensam plan för medarbetarnas fortbildning och/eller vidareutbildning som bygger på verksamhetens mål och nämndens kartläggning och analys av handläggarnas individuella kompetens.

Mättillfälle

har den 1 december 2014 en samlad plan för enhetens kompetensutveckling

Redovisning

Enhetens verksamhetsplan

Datakälla

HRM

Indikator G.1.6 Kompetens för socialsekreterare inom verksamhetsområde ekonomiskt bistånd

Motiv för val av indikator

Definition

Täljare: Antalet anställda socialsekreterare, exklusive helt lediga, 1 april 2014 som har socionomexamen samt 2 års yrkeserfarenhet av socialt arbete inom verksamhetsområdet ekonomiskt bistånd.

Nämnare: Antalet anställda socialsekreterare, exklusive helt lediga, den 1 april januari 2014.

Mättillfälle

1 april 2014

Redovisning

Per enhet till HR-ansvarig Stöd och utvecklingsenheten

Datakälla

Enkät

Indikator: G.1.6 Kompetensutveckling för medarbetare inom verksamhetsområdet ekonomiskt bistånd

Definition

Med samlad plan för medarbetarnas kompetensutveckling menas här en verksamhetsgemensam plan för medarbetarnas fortbildning och/eller vidareutbildning som bygger på verksamhetens mål och nämndens kartläggning och analys av handläggarnas individuella kompetens.

Mättillfälle

Enheten har den 1 december 2014 en samlad plan för enhetens kompetensutveckling

Redovisning

Enhetens verksamhetsplan

Datakälla

-

G.2. Kontrollmål: Kompetensutveckling i hedersrelaterat förtryck och våld

.Indikator G.2. Hedersrelaterat förtryck och våld

Motiv för val av indikator

Det är ett utvecklingsområde. Kompetensutveckling pågår.

Definition

Täljare: Antal manliga respektive kvinnliga medarbetare som upplever att de har tillräcklig kunskap och förutsättningar för att i sitt uppdrag uppmärksamma och stödja flickor och pojkar, kvinnor och män som utsätter eller är utsatta för hedersrelaterat förtryck och våld

Nämnare: Antal män respektive kvinnor som besvarat enkäten

Mättillfälle
Hösten 2014

Redovisning
Bokslut

Datakälla
Medarbetarenkät

H Effektiva processer

Aktiviteterna som ingår i processen ska vara till nytta för brukarna och göra att målen för verksamheten uppnås. Vi hushållar med våra resurser och varje medarbetare ska förstå sitt bidrag till helheten.

Kontrollmål H.1. En fungerande process för Lex Maria och Lex Sarah

Indikator H.1.1. Antal Lex Maria respektive Lex Sarah anmälningar i kommunal vård och behandling

Motiv för val av indikator
Socialtjänsten ska anmäla händelser som medfört eller kunde ha medfört allvarlig skada för brukare till Socialstyrelsen.

Definition
Antal Lex Maria respektive Lex Sarah rapporter i verksamheten

Mättillfälle
Kvartalsvis

Redovisning
Kvalitetsberättelse

Datakälla
Lex Sarah och Lex Sarah rapporter

Kontrollmål H.2. En fungerande process för att säkra att vistelseorten inte lämnas ut i ärenden där

Indikator H.2.1. Antal ärenden där det finns beslut om hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning

I ärenden som rör placeringar av barn och unga med stöd av Lagen om vård av unga, LVU, fattar vi korrekta beslut om hemlighållande av vistelseort och begränsningar av umgänge

Motiv för val av indikator

Definition

Genomgång av samtliga ärenden där beslut om umgängesbegränsningar och/eller hemlighållande av vistelseort är fattade

Måttillfälle

1 november 2014

Redovisning

Jurist

Datakälla

Verksamhetssystem

Kontrollmål H.3. Förhandsbedömning barn och unga

Indikator H.3.1. Tid för förhandsbedömning av aktualiserade barn och unga

Motiv för val av indikator

Utredningsenheten för barn och unga har svårt att klara fjortondagargränsen som finns i socialtjänstlagen för att bedöma om en inkommen anmälan leda till att en utredning öppnas eller inte.

Definition

Totalt antal avslutade förhandsbedömningar där en anmälan är grunden aktualiseringen och där det inte redan pågår en utredning om det barn som anmälan avser.

Mättillfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december samt sammantaget för helåret

Redovisning

Delårsuppföljning och bokslut

Datakälla

Verksamhetssystem samt manuell granskning av akter

Kontrollmål H.3. Placeringar barn och unga

Indikator H.3.1. Placeringens längd i avslutade jourhemsplaceringar

Motiv för val av indikator

Utredningsenheten för barn och unga har problem med att placeringen i jourhemmet blir längre än vad som är avsikten. En jourhemsplacering bör inte överstiga två månader om det inte finns särskilda skäl för det.

Definition

Totalt antal avslutade jourhemsplaceringar. Genomsnittlig placeringstid för samtliga avslutade jourhemsplaceringar under mätperioden. Varav genomsnittlig placeringstid för jourhemsplaceringar där särskilda skäl saknas. Beskrivning av de särskilda skäls som anförts som förlängt jourhemsplaceringarna.

Mättillfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december samt sammantaget för helåret

Redovisning

Delårsuppföljning och bokslut

Datakälla

Verksamhetssystem samt manuell granskning av akter

Indikator H.3.2. Förekomst av sammanbrott i familjehemsplaceringar

Motiv för val av indikator

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, som trädde i kraft den 1 oktober 2012 (SOSFS 2012:11), syftar till att vården av barn och unga i familjehem och HVB (hem för vård eller boende) ska vara trygg, säker, ändamålsenlig och präglas av kontinuitet.

Definition

Termen sammanbrott avser oplanerade avbrott i familjehemsplaceringar, det vill säga placeringar som avslutas på ett sådant sätt och/eller vid en sådan tidpunkt att det är uppenbart att detta inte var vad socialtjänsten planerat. Vårdnadsöverflyttningar, det vill säga då vårdnaden flyttas från de biologiska föräldrarna till familjehemsföräldrarna, räknas inte som avbrott utan som fortsatt familjehemsvård

Antal sammanbrott per år uppdelat på barnens ålder 0-10 år och 11 år och äldre. I analysen redovisas placeringstidens längd som föregick sammanbrottet och om barnet varit med om ytterligare sammanbrott utöver detta.

Mätilfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december samt sammantaget för helåret

Redovisning

Delårsuppföljning och bokslut

Datakälla

Verksamhetssystem samt manuell granskning av akter

Kontrollmål H.4. Barnperspektiv i ärenden avseende vuxna som är aktuella p.g.a. missbruk/beroende

Indikator H.4.1. Andel föräldrar med hemmavarande barn som påbörjat behandlingsinsats inom 10 dagar

Motiv för val av indikator

Vuxenenheten har som åtagande att de personer som aktualiseras till enheten ska erbjudas insats inom tio dagar i det fall det finns hemmavarande barn

Definition

Antal inledda insatser där det finns hemmavarande barn under 18 år varav antal insatser som påbörjats inom tio dagar från att ärendet inkommit

Mätillfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december samt sammantaget för helåret

Redovisning

Delårsuppföljning och bokslut

Datakälla

Verksamhetssystem samt manuell statistik

Indikator H.4.2. Uppsökande verksamhet - föräldrar

Motiv för val av indikator

Vuxenenheten har som åtagande att de personer som aktualiseras till enheten ska erbjudas insats inom tio dagar i det fall det finns hemmavarande barn

Definition

Antal föräldrar som inte kommer när de blir kallade till vuxenenhetens öppenvård och antal som då har sökts upp av vuxenenheten

Mätillfälle

Halvårsvis den 30 juni respektive 31 december samt sammantaget för helåret

Redovisning

Delårsuppföljning och bokslut

Dataälla

Manuell statistik

**4****Ansökan om utvecklingsmedel 2014 för att utveckla arbetet kring våld i nära relationer (SN 2012:203)****Beslut**

Socialnämnden godkänner ansökan om projektmedel med 682 000 kr för år 2014 för socialtjänstens arbete med våld i nära relationer. Pengarna används till fortsatt utveckling av samverkan såväl internt som externt för att få en väl fungerande verksamhet. Ansökan har fokus på samverkan kring insatser för barn som bevittnat och/eller utsatts för våld.

De sökta projektmedlen överstiger tio basbelopp. Socialnämnden överlämnar ärendet till kommunstyrelsen och föreslår att kommunstyrelsen godkänner att socialförvaltningen tar emot projektmedlen.

Paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning

Socialstyrelsen beviljar utvecklingsmedel för att kvalitetsutveckla socialtjänstens arbete för våld i nära relationer. Socialförvaltningen i Botkyrka ansöker om utvecklingsmedel för att under 2014 utveckla arbetet kring våldsutsatta barn och barn som bevittnat våld. Förvaltningen ansöker om medel motsvarande lön och kringkostnader för en kvalificerad barnfridssamordnare/projektmedarbetare som arbetar heltid.

Projektmedarbetaren kommer att bedriva aktiviteter som samordning kring insatser, arbete med rutiner för intern och extern samverkan samt kompetenshöjande utbildning till personal inom såväl socialförvaltningen som andra förvaltningar i kommunen.

Projektmedarbetaren ska utgöra en sammanhållande länk mellan de olika delarna i organisationen, och "knyta ihop" delarna till en fungerande helhet med uttalat barnperspektiv. Målsättningen är att efter projekttiden ska alla medarbetare som är involverade i dessa ärenden ha god kompetens att arbeta efter de nya rutinerna, samt att vi har ett förstärkt barnperspektiv i alla ärenden. Projektet bedrivs långsiktigt med fokus på fortsatt utvecklingsarbete för utsatta grupper och implementering.

Ansökan ska inlämnas till Socialstyrelsen senast 8 januari 2014. Beslutet att ansöka är politiskt förankrat. Slutgiltigt beslut fattas i socialnämnden 2014-01-28 och i kommunstyrelsen där efter.



2014-01-02

Dnr SN/2012:203

Referens
Carin SvenssonMottagare
Socialnämnd

Ansökan om utvecklingsmedel för år 2014 för att utveckla arbetet kring våld i nära relationer

Förslag till beslut

Socialnämnden godkänner ansökan om projektmedel med 682 000 kr för år 2014 för socialtjänstens arbete med våld i nära relationer. Pengarna används till fortsatt utveckling av samverkan såväl internt som externt för att få en väl fungerande verksamhet. Ansökan har fokus på samverkan kring insatser för barn som bevittnat och/eller utsatts för våld.

De sökta projektmedlen överstiger tio basbelopp. Socialnämnden överlämnar ärendet till kommunstyrelsen och föreslår att kommunstyrelsen godkänner att socialförvaltningen tar emot projektmedlen.

Sammanfattning

Socialstyrelsen beviljar utvecklingsmedel för att kvalitetsutveckla socialtjänstens arbete för våld i nära relationer. Socialförvaltningen i Botkyrka ansöker om utvecklingsmedel för att under 2014 utveckla arbetet kring våldsutsatta barn och barn som bevittnat våld. Förvaltningen ansöker om medel motsvarande lön och kringkostnader för en kvalificerad barnfridssamordnare/projektmedarbetare som arbetar heltid.

Projektmedarbetaren kommer att bedriva aktiviteter som samordning kring insatser, arbete med rutiner för intern och extern samverkan samt kompetenshöjande utbildning till personal inom såväl socialförvaltningen som andra förvaltningar i kommunen.

Projektmedarbetaren ska utgöra en sammanhållande länk mellan de olika delarna i organisationen, och "knyta ihop" delarna till en fungerande helhet med uttalat barnperspektiv. Målsättningen är att efter projekttiden ska alla medarbetare som är involverade i dessa ärenden ha god kompetens att arbeta efter de nya rutinerna, samt att vi har ett förstärkt barnperspektiv i alla ärenden. Projektet bedrivs långsiktigt med fokus på fortsatt utvecklingsarbete för utsatta grupper och implementering.

2014-01-02

Dnr SN/2012:203

Ansökan ska inlämnas till Socialstyrelsen senast 8 januari 2014. Beslutet att ansöka är politiskt förankrat. Slutgiltigt beslut fattas i socialnämnden 2014-01-28 och i kommunstyrelsen där efter.

Graham Owen
t.f. socialchef



2014-01-02

Referens

Mottagare
Socialstyrelsen
106 30 Stockholm

Missiv till ansökan om utvecklingsmedel 2014 för att utveckla socialtjänstens arbete omkring våld i nära relationer, Dnr 39428/2013

Socialnämnden i Botkyrka kommun fattar, i enlighet med gällande delegationsordning och beslutsgång, beslut i ansökningar om externa projektmedel. Ansökningar om medel som överstiger 10 basbelopp skickas vidare till kommunstyrelsen för godkännande.

När det gäller bifogad ansökan kommer socialnämnden att fatta beslut 2014-01-28. Därefter skickas beslutet vidare till kommunstyrelsen som har sammanträde i början av februari. Besluten kommer därför biläggas vår ansökan i efterhand.

Med vänlig hälsning

Mats Einarsson
socialnämndens ordförande

Ansökan om utvecklingsmedel 2014 för att kvalitetsutveckla socialtjänstens arbete för våldsutsatta kvinnor, barn som bevittnat/utsatts för våld av närstående och våldsutövare

Läs anvisningarna innan ni börjar fylla i ansökan och använd dem som stöd under tiden ni fyller i ansökningsblanketten.

Ni kan ansöka om medel för ert utvecklingsarbete **för år 2014**.

Varje kommun/stadsdelsförvaltning får endast lämna in **en** ansökan. Flera kommuner eller stadsdelsförvaltningar kan ansöka gemensamt (se information i anvisningarna).

Ansökan ska ha kommit in till Socialstyrelsen senast den 8 januari 2014.

Så här använder ni den elektroniska blanketten:

1. Spara blanketten i din dator. Döp den till "kommunens/stadsdelsförvaltningens namn" följt av "utvmedel våld 2014".
2. Spara blanketten igen när du har fyllt i den.
3. Skriv ut blanketten, behörig person **undertecknar** ansökan. Posta den sedan till: Socialstyrelsen, 106 30 Stockholm. Ansökan ska även skickas med e-post till: socialstyrelsen@socialstyrelsen.se. Skriv "kommunens/stadsdelsförvaltningens namn" och "ansökan utvmedel våld 2013" i ämnesraden.
4. Ansökan ska ha kommit in till Socialstyrelsen **senast den 8 januari 2014**.

1. Grunduppgifter - Obligatorisk

| | |
|---|---|
| Sökande kommun/stadsdelsförvaltning: Botkyrka kommun | Kommunen/stadsdelsförvaltningen ligger i län: Stockholm |
| Adress: | Postnummer och ort: 147 85 Tumba |
| Kontaktperson: Carin Svensson | Befattning: Projektledare |
| E-postadress till kontaktperson: carin.svensson@botkyrka.se | |
| Telefon till kontaktperson: 08-530 61754 | |
| Sökt belopp för 2014: | 682 000 kronor |
| Bidraget utbetalas till (välj ett av två alternativ) | Plusgiro nr: Bankgiro nr: 624-1061 |
| Betalningsreferens för kommunens bokföring (max 10 tecken): | BK 88742 |

2. Prestationskrav 2014

Kommuner/sdf som inte tidigare har ansökt om utvecklingsmedel hos Socialstyrelsen och inte uppfyller prestationskraven för 2014, kan endast beviljas utvecklingsmedel för arbete med att uppnå angivna prestationskrav nedan. Ni ansöker då på sidan 18 – ”Andra åtgärder” (7.4).

Krav för att kunna beviljas medel för 2014

För att kunna beviljas medel för 2014 måste sökande kommun/sdf uppfylla vissa prestationskrav. Nedan anges vilka fyra prestationskrav som gäller för 2014.

Vår bedömning om ni uppfyller prestationskraven baseras endast på den information som ni lämnar i denna ansökan. Alla uppgifter nedan är obligatoriska att besvara.

Notera att prestationskraven gäller för samtliga kommuner om det är en gemensam ansökan.

Prestationskrav 1 - Kommunen/sdf ska visa att de har kunskap om omfattningen av våld i nära relationer i sin kommun/sdf.

Har ni uppgifter om omfattningen av våld i nära relationer inom hela kommunen för år 2012 och/eller 2013?

ja, 2012 nej

ja, 2013 nej

Om ja, fyll i de uppgifter ni har:

- Antalet våldsutsatta kvinnor – ange hur många totalt: (siffror)
- Antalet barn som har bevittnat våld – ange hur många totalt: (siffror)
- Antalet barn som själva har utsatts för våld – ange hur många totalt: (siffror)
- Antalet våldsutövare – ange hur många totalt: (siffror)

Beskriv kort hur ni tagit fram dessa siffror?

Har ni uppgifter om omfattningen av våld bland enskilda som varit i kontakt med socialtjänsten för år 2012 och/eller 2013?

ja, 2012 nej

ja, 2013 nej

Om ja, fyll i de uppgifter ni har nedan:

- Antalet våldsutsatta kvinnor – ange hur många totalt: **180** (siffror)
- Antalet barn som har bevittnat våld – ange hur många totalt: **50** (siffror)
- Antalet barn som själva har utsatts för våld – ange hur många totalt: **107** (siffror)
- Antalet våldsutövare – ange hur många totalt: **26** (siffror)

Beskriv kort hur ni tagit fram dessa siffror?

Siffrorna är ungefärliga. Våldsutsatta kvinnor utan barn räknas per person, medan kvinnor med barn inte statistikförs, endast antalet barn. Vi har utgått från att dessa kvinnor har två barn. Vad gäller barnen som bevittnat våld eller själva utsatts för våld gäller siffrorna de barn som fått insats utifrån detta, eller fått ett kortvarigt krisstöd samma dag barnet förhörts på Barnahus. Våldsutövare statistikförs inte heller per person utan det är antalet barn som räknas. Även här har vi räknat två barn per våldsutövare. Alla siffror gäller 2012 då siffrorna för 2013 inte är sammanställda än.

Beskriv kort hur kommunen/sdf har arbetat eller arbetar för att få kunskap om våldets omfattning: Socialförvaltningen har tillgänglig statistik genom verksamhetssystemet. För att öka kunskapen om våldsutsatta som tillhör LSS personkrets har en arbetsgrupp bildats bestående av representanter från Vård- och omsorgsförvaltningen, Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen samt Socialförvaltningen. Flera aktiviteter har genomförts, bland annat en utbildningsdag för medarbetare inom daglig verksamhet och LSS-handläggare och en workshop i syfte att påbörja processen med att ta fram rutiner och riktlinjer för stödet till våldsutsatta personer som tillhör LSS. Ett förslag på åtgärder för vidare arbete har också tagits fram.

Om ni har dokumenterade sammanställningar över våldets omfattning i er kommun exempelvis en kartläggning, skicka med den som bilaga till ansökan.

Prestationskrav 2 - Kommunen/sdf ska visa att de har en gällande handlingsplan genom att de följer de rekommenderade åtgärderna under avsnittet Handlingsplan enligt SOSFS 2009:22.

Har ni en gällande handlingsplan beslutad på politisk nivå som är utformad i enlighet med SOSFS 2009:22, *Socialstyrelsens allmänna råd om socialnämndens arbete med våldsutsatta kvinnor samt barn som bevittnat våld*.

ja

Ange på vilken politisk nivå handlingsplanen har beslutats: _____ och när: _____

nej

Om ja, beskriv kort hur ni arbetar med våld i nära relationer enligt ovan beslutade dokument: Arbetet med handlingsplanen är inte slutfört men pågår inom ramen för nuvarande projekt. Vi beräknar slutföra arbetet under första kvartalet 2014 då vi har kvarvarande medel från nuvarande projekt att föra över till 2014.

Om ni har en färdig handlingsplan som är utformad enligt SOSFS 2009:22 bifoga den som bilaga till ansökan.

Prestationskrav 3 - Kommunen/sdf ska kunna visa att de har påbörjat det planerade utvecklingsarbetet enligt tidigare beslut om utvecklingsmedel.

Har ni påbörjat det planerade utvecklingsarbetet enligt beslutet om utvecklingsmedel 2012 och/eller 2013?

ja

nej

Om nej, kommentar:

Prestationskrav 4 - Kommunen/sdf ska påbörja ett arbete med processer och rutiner för att följa upp socialtjänstinsatser på individ- och verksamhetsnivå som överlämnats till annan utförare, t.ex. insatsen skyddat boende på kvinnojour.

Ska ni påbörja ett arbete med processer och rutiner för att följa upp socialtjänstinsatser på individ- och verksamhetsnivå som överlämnats till annan utförare, t.ex. insatsen skyddat boende på kvinnojour?

ja, vi har redan påbörjat

ja, vi ska påbörja

nej

Kommunen/sdf kommer vidare att behöva redovisa det utvecklingsarbete som genomförts under 2013 genom en återrapporteringsblankett som ska skickas in till Socialstyrelsen. Vi kommer att begära in denna under början av 2014 och inte förrän denna har lämnats in kan nya medel för 2014 eventuellt beviljas.

3. Sammanfattning av ansökan – obligatorisk

Sammanfatta er ansökan med max 250 ord. Sammanfattningen ska innehålla: övergripande syfte med ansökan, hur ni planerar att utveckla ert arbete genom denna ansökan, målgrupper, aktiviteter och förväntade resultat. Om ansökan är gemensam ansvarar den huvudsökande kommunen/sdf för att fylla i sammanfattningen. **Tips!** Fyll gärna i sammanfattningen sist.

2013 har Socialförvaltningen genomfört ett omfattande arbete kring kvinnor utsatta för våld i nära relation. Utgångspunkten var brister i organisationen, problem i samverkan inom socialförvaltningen samt att de våldsutsatta kvinnorna inte utreddes utifrån våldet de utsatts för. En funktionell organisation med klienten i fokus har nu tagit form och ska sjösättas under första halvåret 2014.

Då vi under året arbetat med den vuxna våldsutsatta i fokus, har det blivit uppenbart att de olika delarna i vår organisation kring våldsutsatta barn inte hänger ihop på ett optimalt sätt. Utöver barnhussamverkan behöver vi utarbeta mer adekvata rutiner för samverkan/samordning kring insatserna för barnen/familjen, internt och externt, för att uppnå ett tydligt barnperspektiv och bäst resultat för denna målgrupp. En barnfridssamordnarfunktion skulle förstärka barnperspektivet och säkerställa att utsatta barn får det stöd de har behov av och rätt till.

Socialförvaltningen ansöker om utvecklingsmedel för att under 2014 utveckla arbetet kring våldsutsatta barn och barn som bevittnat våld. Förvaltningen ansöker om medel motsvarande lön och kringkostnader för en kvalificerad barnfridssamordnare/projektmedarbetare, heltid.

Projektmedarbetaren ska utgöra en sammanhållande länk mellan de olika delarna i organisationen, och "knyta ihop" delarna till en fungerande helhet med uttalat barnperspektiv. Projektmedarbetaren ska utforma rutiner för samverkan tillsammans med de aktuella verksamheterna, samordna kompetenshöjande insatser i bland annat Länsstyrelsens regi samt fortsätta det långsiktiga utvecklingsarbetet för våldsutsatta barn. Målsättningen är att efter projekttiden ska alla medarbetare som är involverade i dessa ärenden ha god kompetens att arbeta efter de nya rutinerna, samt att vi har ett förstärkt barnperspektiv i alla ärenden.

4. Gemensam ansökan – samverkan

4.1. Är ansökan gemensam för två eller flera kommuner eller stadsdelsförvaltningar som samverkar?

A. ja

nej

B. Om ni har svarat ja på A, på vilket sätt har ni reglerat er samverkan? Sätt ett kryss.

Genom en överenskommelse beslutad på politisk nivå i varje kommun/stadsdelsförvaltning

Genom överenskommelse beslutad på annat sätt – ange vilket:

C. Beskriv hur er samverkan kommer att se ut:

4.2. Samverkande kommuner eller stadsdelsförvaltningar

Skriv endast namn på kommunen eller stadsdelsförvaltningen som ni samverkar med, t.ex. Borås (inte *Borås Stad*). Fyll på om det finns fler kommuner eller stadsdelsförvaltningar som samverkar.

Samverkande kommuner/stadsdelsförvaltningar:

Kontaktperson/er i samverkande kommun/stadsdelsförvaltning:

(namn) (e-post)

(namn) (e-post)

(namn) (e-post)

(namn) (e-post)

(namn) (e-post)

(namn) (e-post)

(namn) (e-post)

(namn) (e-post)

(namn) (e-post)

5. Nulägesbeskrivning - Obligatorisk

För att Socialstyrelsen ska få en uppfattning om hur arbetet med våld i nära relation ser ut idag i er kommun/sdf ska ni fylla i nulägesbeskrivningen nedan. Om ni ansöker tillsammans med flera kommuner eller stadsdelsförvaltningar, ska **de samverkande kommunerna fylla i en egen nulägesbeskrivning för sin kommun/sdf som blir en bilaga till huvudansökan** (se bilaga 1 för de samverkande kommunernas nulägesbeskrivning).

A. Finns det i er kommun/sdf en särskild samordningsfunktion för kommunens arbete inom området våld i nära relationer?

- ja
 nej

Om ja, på vilken nivå i organisationen finns denna funktion (t.ex. sitter i en stabsfunktion):

Kvinnofridssamordnarfunktionen är direkt underställd verksamhetschef för enheten för ekonomiskt bistånd. Verksamhetschefen föredrar frågor som rör samordningen i förvaltningens ledningsgrupp.

Vilka uppdrag innefattas i funktionen? (t.ex. ta fram rutiner, samverkansuppdrag):

Kvinnofridssamordnaren har tagit fram och implementerat förvaltningens rutiner för våld i nära relation och "vårdar" dessa, leder förvaltningens interna samverkansgrupp (bestående av representanter från samtliga av förvaltningens enheter), leder förvaltningens externa samverkansgrupp (bestående av representanter från polis, landsting, kvinnojour och andra förvaltningar), har tagit fram och implementerat hot- och riskbedömningsinstrument, leder det pågående utbildningsprogrammet inom förvaltningen, bl. a genom återkommande seminarier, är delaktig i externa nätverk samt har en konsultativ roll för socialsekreterare i ärenden.

Hur finansieras denna funktion idag?

Kvinnofridssamordnarfunktionen är en tillsvidare tjänst på 50 %, finansieras av enheten för ekonomiskt bistånd.

B. Finns samverkan inom socialtjänsten inom området våld i nära relation?

- ja
 nej

Om ja, beskriv kort hur denna samverkan ser ut:

Vår interna samverkansgrupp består av representanter från förvaltningens fem enheter. Dess uppgift är, under ledning av samordnaren, att implementera och hålla riktlinjerna för arbetet med våld i nära relationer och hot- och riskbedömningsinstrument levande, samt att uppmärksamma avvikelser från dessa rutiner. Vid behov lyfts eventuella problem till förvaltningens ledning med förslag på förändringar. Interna samverkansgruppen möts var 6:e vecka och består av ca. 15 medarbetare.

C. Vilka externa aktörer samverkar socialtjänsten regelbundet med när det gäller våld i nära relation? Sätt ett eller flera kryss.

- polis
 hälso- och sjukvård
 skola
 ideella föreningar – ange vilka: **Botkyrka kvinno- och tjejjour**
 andra – ange vilka: **Brottsofferjouren**

Beskriv kort hur er samverkan med externa aktörer ser ut:

Samordnaren leder den externa samverkansgruppen, som möts regelbundet. Gruppen består av representanter från ovanstående organisationer. Syftet är att se över samspelet mellan organisationerna

och hålla igång samtalet kring extern samverkan. Socialförvaltningen samarbetar och samverkar också inom Barnahus med polis, åklagare och BuP.

D. Om ni har satt kryss för ideella föreningar i C, har ni ingått skriftligt avtal med den ideella föreningen när den på uppdrag av socialnämnden genomför insatser enligt socialtjänstlagen? Sätt ett kryss.

- ja
 nej

Om ja, beskriv kort hur er samverkan med den ideella föreningen ser ut:

Det finns överenskommelse med Botkyrka kvinno- och tjejjour om priser och om uppföljning.

Om nej, vad är anledningen:

Det finns ännu inte något skriftligt avtal på övergripande nivå. Anledningen är att förvaltningen och kvinnojouren inte har arbetat klart med formerna för avtalet.

E. Vilka skriftliga rutiner har ni för socialtjänstens arbete med att upptäcka, utreda, bedöma eller följa upp inom området våld i nära relationer? Beskriv kort.

För våldsutsatta kvinnor:

Förvaltningen har skriftliga arbetsrutiner som är beslutade av socialchefen. Dessa omfattar samtliga medarbetare i förvaltningen och omfattar handläggningsrutiner för våldsutsatt person, barn som bevittnat våld och/eller utsatt för våld, våldsutövare, samt personer utsatta för hedersrelaterat våld och förtryck. Rutinerna rör upptäckt, utredning, insatser, samt hot- och riskbedömningar. Uppföljning av pågående insatser med barn görs enligt BBIC. Avslutade insatser enligt SoL följs upp efter 6 månader genom en telefonenkät (CSQ8). Nya rutiner gällande utredning och insatser av vuxen våldsutsatt person har tagits fram under året och kommer att börja gälla under första halvåret 2014.

För barn som bevittnat/utsatts för våld:

Som ovan. När det gäller utredning av barn som utsatts för våld arbetar Socialförvaltningen enligt framtagna arbetsrutiner för Barnahus.

För våldsutövare:

Som ovan.

F. Använder ni några standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med att upptäcka, bedöma, utreda eller följa upp inom området våld i nära relationer?

- ja
 nej

Om ja, namnge vilka standardiserade bedömningsmetoder ni använder:

Hot- och riskbedömningsinstrumenten Sara, Patriark och FREDA, samt uppföljningsinstrumentet CSQ8. Utöver dessa har vi under året tagit fram en utredningsmall för våldsutsatt vuxen person, fristående från BBIC.

Beskriv kort hur och när dessa används:

I alla förekommande fall ska hot- och riskbedömningsinstrument användas, det regleras i arbetsrutinerna för våld i nära relation. CSQ8 används i uppföljning av beslutade och avslutade insatser. Utredningsmall för våldsutsatt vuxen syftar till fördjupad utredning kring det upplevda våldet och behovsanalys som ska ligga till grund för adekvata insatser.

G. Vilka öppna insatser erbjuder socialtjänsten våldsutsatta kvinnor, barn som bevittnat/utsatts för våld och våldsutövare? Beskriv kort.

För våldsutsatta kvinnor:

Öppenvårdsinsats på Socialförvaltningens kvinnorådgivning för kvinnor som utsatts för våld i nära relation. Kvinnorådgivningen arbetar dels med beslutade SoL- insatser (bearbetning, behandling och praktiskt stöd) och dels med en öppen ingång, s.k. serviceinsats, där den brottsutsatta kvinnan själv kan ta kontakt och få råd och stöd utan myndighetsinverkan vid ett begränsat antal tillfällen.

För barn som bevittnat/utsatts för våld:

Öppenvårdsinsats på Socialförvaltningens barn- och ungdomsverksamhet för barn som antingen bevittnat våld eller utsatts för våld i nära relation. Barn- och ungdomsverksamheten arbetar med beslutade SoL-insatser: terapeutiska och bearbetande metoder samt även med integrerad föräldramedverkan. Krisstödsinsats (råd och stöd) som barn och föräldrar erbjuds samma dag som barnet förhörts på Barnahus. Detta är en kortare insats som utvecklats under året, tillsammans med Huddinge kommun. Om föräldrarna så önskar kan en förlängd insats beviljas under pågående utredning.

För våldsutövare:

Öppenvårdsinsatser på Socialförvaltningens pappaverksamhet, dels för män som använt våld i nära relation, dels för föräldrar som använt våld mot sina barn. (Ett namnbyte är förestående då även män som inte är pappor är välkomna i verksamheten). Till stor del beslutade SoL-insatser, men även en mindre serviceingång för män som använt våld mot partner. Båda delarna är programbaserade.

H. Vilka skydd- stöd- och behandlingsinsatser erbjuder socialtjänsten som biståndsbedömda insatser för våldsutsatta kvinnor, barn som bevittnat/utsatts för våld och våldsutövare? Beskriv kort.

För våldsutsatta kvinnor:

Utöver ovanstående beslutar enheten för ekonomiskt bistånd om jourplaceringar i ex. skyddshänsende. Förvaltningens boenhet har fyra jourlägenheter med åtta platser som är öronmärkta för våldsutsatta kvinnor.

För barn som bevittnat/utsatts för våld:

Se ovan.

För våldsutövare:

Se ovan. Förvaltningens boenhet har en jourlägenhet med två platser som är öronmärkta för män som utövat våld i nära relation.

I. Använder ni idag några särskilda metoder när ni genomför t.ex. stödsamtal eller gruppsamtal?

- ja
 nej

Om ja, namnge vilka metoder ni använder:

Trappan-samtal kan ingå i insatsen till barn, en integrerad barn-föräldrabehandling vid barnmisshandel, liknande KIBB, Caring dads för män som använt våld mot partner, gruppsamtal för våldsutsatta kvinnor vars barn har insatser i barn- och ungdomsverksamheten.

J. Använder ni några standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för våldsutsatta kvinnor, barn som bevittnat/utsatts för våld och våldsutövare?

- ja
 nej

Om ja, namnge vilka standardiserade bedömningsmetoder ni använder:

För barn används BBIC i utredningen, med vårdplan och genomförandeplan. För våldsutsatta kvinnor används Socialstyrelsens bedömningsinstrument FREDA av utredande socialsekreterare.

6. Ansökan om åtgärder

Det finns tre utvecklingsområden att söka medel för:

1. **Förutsättningar för en fungerande verksamhet**
2. **Socialtjänstens arbete med upptäckt, utredning och uppföljning.**
3. **Socialtjänstens arbete med insatser för skydd, stöd och behandling.**

Det finns också möjlighet att ansöka om "andra åtgärder" men de måste fortfarande ligga inom ramen för prioriteringarna för dessa utvecklingsmedel. Mer information om vad Socialstyrelsen avser med respektive utvecklingsområde samt andra åtgärder finns i anvisningarna.

Kryssa endast i de åtgärder som ni söker medel för!

6.1 Förutsättningar för en fungerande verksamhet

Beskriv kort hur ni arbetar idag inom detta utvecklingsområde i er kommun/stadsdelsförvaltning (vad behöver ni utveckla inom området, mål på lång sikt, mm, max 150 ord):

Vi har påbörjat en samordning när det gäller barn som utsatts för barnmisshandel genom ett strukturerat samarbete mellan barnahus, utredning och insats. Vi har även utvecklat ett tidigt krisstöd som kan sättas in då barnet varit på förhör vid Barnahus. Vi har insatser för barn som bevittnat våld. Vi bedömer att det i många fall är samma barn som bevittnat våld som också blivit utsatta, men utredning och insatser ser olika ut beroende på ärendet.

Vi behöver utveckla: samarbetet med förskola/skola, öka kunskapsnivån inom området barn som bevittnat/utsatts för våld till samtliga berörda aktörer, samverkan med BUP och polis utöver barnahussamverkan, samordningen med utredning och andra pågående (föräldrastöds)insatser, en organisation som ger samordnade insatser internt/externt där barnets behov styr genom hela utrednings- och insatskedjan i en strukturerad plan, att det finns samsyn när det gäller denna målgrupp, för att därmed säkra barnets behov av stöd och skydd.

Åtgärd 6.1.1 Kvalitetsutveckling på verksamhetsnivå av kommunens/sdf arbete mot våld i nära relation

Vi söker medel för systematisk kvalitetsutveckling på verksamhetsnivå av kommunens arbete mot våld i nära relation.

A. Beskriv hur ni planerar att kvalitetsutveckla er verksamhet inom området våld i nära relation:

B. Vilka rutiner och processer avser ni att utveckla och säkerställa för respektive målgrupp? Beskriv kort.

För våldsutsatta kvinnor:

För barn som bevittnat/utsatts för våld:

För våldsutövare:

C. Planerar ni att utveckla rutiner för arbete med någon av nedan särskilt utsatta grupper? Sätt ett eller flera kryss:

- våldsutsatta kvinnor med funktionsnedsättning
 våldsutsatta kvinnor med missbruksproblem
 våldsutsatta kvinnor som drabbas av hedersrelaterat våld
 våldsutsatta kvinnor med utländsk bakgrund
 våldsutsatta äldre kvinnor, över 65 år
 våldsutsatta kvinnor i samkönade relationer
 nej, rutinerna riktar sig inte specifikt till någon av ovannämnda särskilt utsatta grupper.

Beskriv kort:

D. Kommer arbetet att genomföras tillsammans med någon extern partner? Sätt ett kryss.

- ja – ange vilken eller vilka:
 nej

Om ja, beskriv kort hur:

E. Söker ni medel för några kompetensutvecklingsinsatser inom ert arbete med kvalitetsutveckling för 2014?

- ja
 nej

Om ja, beskriv dessa och vilka som ska ta del av dem: (t.ex frivilliga jourkvinnor, polis, hälso- och sjukvårdspersonal)?

F. Vad är ert förväntade resultat i arbetet med kvalitetsutveckling under 2014?: (t.ex. "Vi har beslutat om nya rutiner för att upptäcka våldsutsatta kvinnor med missbruksproblem"):

F. Vad är er förväntade kostnad för denna åtgärd för 2014?
(kr)

Åtgärd 6.1.2 Samordning och samverkan

Vi söker medel för samordning och samverkan.

A. Beskriv kort samordningsfunktionens syfte, uppdrag och vilka delar av socialtjänsten som ska samordnas:

Det övergripande syftet är att förstärka barnfokus i alla led samt samordningen av insatser när det gäller barn som bevittnat våld och barn som utsatts för våld i nära relation. Det ska ske genom att åstadkomma speciella arbetsrutiner för just denna målgrupp, som ska omfatta samtliga delar av förvaltningen samt externa parter. Vi behöver hitta/utveckla flexibla arbetssätt för att möta komplexiteten i ärendena och de snabba förändringar som sker i dessa familjer. Det handlar också om att stärka barnperspektivet genom hela processen efter utredning, säkerhet och skydd. En tydlig samordning kring insatser som krisstöd, bearbetande och behandlande insatser, föräldrainsatser med mera är vad som behövs i organisationern, framförallt efter Barnahus arbete. Vidare behöver vi ta fram rutiner för samverkan mellan aktuella parter i processen, interna såväl som externa. En

långsiktig plan för kompetenshöjande insatser kring barns reaktioner, signaler och symtom då de bevittnat våld i nära relation eller själva blivit utsatta för våld, är av yttersta vikt. Barnfridssamordnaren ska vara delaktig i metodutveckling kring utredning/insatser, vilket innefattar omvärlds- och evidensorientering, samt ska tillsammans med Socialförvaltningens stöd- och utvecklingsenhet hitta ett adekvat uppföljningsinstrument för socialtjänstens insatser i dessa ärenden. Dessutom är det angeläget att det förebyggande arbetet inom området påbörjas och planeras på ett mera systematiskt sätt. Framförallt i relation till förskola/skola där Utbildningsförvaltningen är en viktig samarbetspartner, men även i relation till civilsamhället/föreningslivet. Det förebyggande arbetet är en viktig del av det långsiktiga utvecklingsarbetet med våldsutsatta barn.

B. På vilken nivå i organisationen kommer samordningsfunktionen att vara placerad?
Centralt placerad inom förvaltningen. En styrgrupp bestående av verksamhetschefer och sakkunniga kommer att leda arbetet under projektperioden.

C. Hur kommer samordningsfunktionens arbete att säkras på lång sikt?
En implementeringsplan för tjänsten kommer att formuleras under projektperioden.

D. Hur kommer samordningsfunktionen att arbeta med extern och intern samverkan (t.ex. vilka aktiviteter ska genomföras)?
Interna och externa samverksangrupper kommer att tillsättas i arbetet med framtagandet av arbetsrutiner, samordning av samverkan kring målgruppen är en central fråga och separata rutiner i denna del kommer ges stor vikt inom projektet. Angeläget är även de kompetenshöjande insatserna, samt metodutveckling och uppföljning av våra insatser.

E. Vad är ert förväntade resultat med samordningsfunktionen för 2014? (t.ex. "Samordningsfunktionen har arbetat fram en gemensam rutin för samverkan i enskilda ärenden för hela socialnämndens förvaltning"):
Mer adekvata rutiner och mer flexibla arbetssätt är framtagna, såväl i enskilda ärenden som när det gäller samverkan, kunskaper om barns reaktioner och symtom har ökat i förvaltningen, metodkännedomen har ökat, krisstöd till barn som bevittnat våld/utsatta för våld har etablerats fullt ut, vi har slutfört arbetet med att hitta ett adekvat uppföljningsinstrument, samt att vi har ett arbetssätt för hur vi ska arbeta förebyggande inom området våld i nära relationer. Samordningen av insatser för barn som bevittnat/varit utsatta för våld i nära relation fungerar optimalt och har ett tydligt barnperspektiv.

F. Kommer ni att använda era rutiner tillsammans med någon extern partner? Sätt ett kryss.

ja – ange vilken eller vilka: Skola/förskola/Bup/polis

nej

Om ja, beskriv kort hur:

Behovet av att samordna samverkan är stort. Arbetet med gemensamma rutiner med skola och förskola har pågått under några år och det har konstaterats att kunskaper och samspel mellan skola/förskola och socialtjänst behöver förstärkas ytterligare i synnerhet vid barnmisshandel. Samarbete med polis och Bup sker regelbundet i dessa ärenden, men vi saknar i stora drag rutiner för hur vi samarbetar utifrån ett barnperspektiv, vilket är nödvändigt att få till stånd.

G. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd samt ange egenfinansiering (om detta finns för åtgärden) för 2014?

1 190 000 (kr) varav egenfinansiering 508 000 (kr)

6.2. Socialtjänstens arbete med upptäckt, utredning och uppföljning

Beskriv kort hur ni arbetar idag i er organisation inom detta utvecklingsområde (vad behöver ni utveckla inom området, mål på lång sikt mm, max 150 ord):

Åtgärd 6.2.1 Kvalitetsutveckling på individnivå av socialtjänstens arbete med våldsutsatta kvinnor, barn som bevittnat/utsatts för våld och våldsutövare.

Vi söker medel för att ta fram nya rutiner eller revidera befintliga.

A. Beskriv kort syftet med ert arbete att ta fram rutiner eller revidera befintliga och vad det ska leda till:

B. Inom vilka områden och vilka rutiner avser ni att utveckla för respektive målgrupp? Beskriv kort.

För våldsutsatta kvinnor:

För barn som bevittnat/utsatts för våld:

För våldsutövare:

C. Planerar ni att utveckla rutiner för arbete med någon av nedan särskilt utsatta grupper? Sätt ett eller flera kryss:

- våldsutsatta kvinnor med funktionsnedsättning
- våldsutsatta kvinnor med missbruksproblem
- våldsutsatta kvinnor som drabbas av hedersrelaterat våld
- våldsutsatta kvinnor med utländsk bakgrund
- våldsutsatta äldre kvinnor, över 65 år
- våldsutsatta kvinnor i samkönade relationer
- nej, rutinerna riktar sig inte specifikt till någon av ovannämnda särskilt utsatta grupper.

Beskriv kort:

D. Kommer ni att använda era rutiner tillsammans med någon extern partner? Sätt ett kryss.

- ja – ange vilken eller vilka:
- nej

Om ja, beskriv kort hur:

E. Söker ni medel för några kompetensutvecklingsinsatser inom ert arbete med rutiner för 2014?

- ja
- nej

Om ja, beskriv dessa och vem/vilka (funktioner) som ska ta del av dem:

F. Var är ert förväntade resultat i arbetet med rutiner under 2014?: (t.ex. "Vi har beslutat om nya rutiner för att upptäcka våldsutsatta kvinnor med missbruksproblem"):

G. Vad är er förväntade kostnad för denna åtgärd för 2014?
(kr)

Åtgärd 6.2.2 Standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med att upptäcka, utreda och följa upp inom området våld i nära relation

Vi söker medel för att arbeta med standardiserade bedömningsmetoder.

A. Vilken standardiserad bedömningsmetod avser ni att arbeta med:

B. Beskriv kort syftet med ert arbete och **hur** ni avser att arbeta med den standardiserade bedömningsmetoden:

C. Inkluderar sökt belopp kostnader för utbildningar som är nödvändiga för att använda dessa metoder?

ja – ange vilken/vilka:

nej

Om ja, namnge utbildningsgivare, vilka som ska ta del av utbildningen (funktioner) samt när i tid utbildningen kommer att äga rum:

D. Var är ert förväntade resultat i arbetet med att använda standardiserade bedömningsmetoder för att upptäcka, bedöma, utreda och följa upp inom området våld i nära relation för 2014?

E. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?
(kr)

6.3. Socialtjänstens arbete med insatser för skydd, stöd och behandling

Beskriv kort hur ni arbetar idag i er organisation inom detta utvecklingsområde (vad behöver ni utveckla inom området, mål på lång sikt mm, max 150 ord):

Åtgärd 6.3.1. Utvecklingsarbete med insatser för skyddat boende

Vi söker medel för utvecklingsarbete med att anpassa befintligt skyddat boende för särskilt utsatta grupper och/eller utveckla skyddat boende där detta saknas.

A. Om ni avser att ta fram nya boendeplatser för skyddat boende, när beräknas dessa vara klara?
(åååå-mm)

B. Om ni avser att ta fram nya boendeplatser, har kommunen redan idag skyddat boendeplatser att erbjuda?

- ja
 nej

Om ja, vad är syftet med att ta fram ytterligare boendeplatser?

B. Om ni räknar med de nya boendeplatserna, hur många boendeplatser kommer kommunen sammanlagt ha?

Ange antal boendeplatser: (skriv bara siffror)

C. Ska boendeplatserna anpassas för någon eller några särskilt utsatta grupper? Sätt ett eller flera kryss.

- våldsutsatta kvinnor med funktionsnedsättning
 våldsutsatta kvinnor med missbruksproblem
 våldsutsatta kvinnor som drabbas av hedersrelaterat våld
 våldsutsatta kvinnor med utländsk bakgrund
 våldsutsatta äldre kvinnor, över 65 år
 våldsutsatta kvinnor i samkönade relationer
 nej, boendeplatserna är inte specifikt anpassade för någon av ovannämnda särskilt utsatta grupper.

D. Vad är ert förväntade resultat i arbetet med nya boendeplatser för skyddat boende 2014? (t.ex. "Kontrakt har ingåtts med fastighetsbolaget X")

E. Hur planerar ni att på lång sikt finansiera denna verksamhet?

F. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?

(kr)

Åtgärd 6.3.2. Utveckla insatser som stödjer vägen ut från skyddat boende. **Vi söker medel för att utveckla insatser som stödjer vägen ut från skyddat boende.**

A. Beskriv kort syftet med utvecklingsarbetet av insatser som stödjer vägen ut från skyddat boende.

B. Planerar ni att utveckla insatser för särskilt utsatta grupper? Sätt ett eller flera kryss nedan.

- våldsutsatta kvinnor med funktionsnedsättning
 våldsutsatta kvinnor med missbruksproblem
 våldsutsatta kvinnor som drabbas av hedersrelaterat våld
 våldsutsatta kvinnor med utländsk bakgrund
 våldsutsatta äldre kvinnor, över 65 år
 våldsutsatta kvinnor i samkönade relationer
 nej, rutinerna riktar sig inte specifikt till någon av ovannämnda särskilt utsatta grupper.

C. Kommer ni att samarbeta med någon extern partner? Sätt ett kryss.

- ja – ange vilken eller vilka:
 nej

Om ja, beskriv kort hur:

D. Vad är er förväntade kostnad för denna åtgärd för 2014?
(kr)**Åtgärd 6.3.3 Arbete med våldsutsatta kvinnor inom området våld i nära relation** **Vi söker medel för att arbeta med standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för våldsutsatta kvinnor.**

A. Ange vilken standardiserad bedömningsmetod ni avser att använda i ert arbete med att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för våldsutsatta kvinnor?

Beskriv kort hur ni avser att arbeta med bedömningsmetoden:

B. Inkluderar sökt belopp kostnader för utbildningar som är nödvändiga för att använda dessa metoder?

- ja – ange vilken/vilka:
 nej

Om ja, namnge utbildningsgivare, vilka som ska ta del av utbildningen och när i tid utbildningen kommer att äga rum:

C. Vad är ert förväntade resultat i arbetet med standardiserade bedömningsmetoder för att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för våldsutsatta kvinnor under 2014?

D. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?
(kr)

Vi söker medel för att arbeta med stödinsatser/behandlinger av våldets konsekvenser för våldsutsatta kvinnor.

A. Beskriv kort hur ni avser att arbeta med stödinsatsen/behandlingen:

B. Kommer stödinsatserna rikta sig till någon särskilt utsatt grupp? Sätt ett eller flera kryss.

- våldsutsatta kvinnor med funktionsnedsättning
- våldsutsatta kvinnor med missbruksproblem
- våldsutsatta kvinnor som drabbas av hedersrelaterat våld
- våldsutsatta kvinnor med utländsk bakgrund
- våldsutsatta äldre kvinnor, över 65 år
- våldsutsatta kvinnor i samkönade relationer
- nej, stödinsatserna är inte specifikt avsedda för någon av ovannämnda särskilt utsatta grupper.

C. Omfattar ovanstående stödinsatser/behandling av våldets konsekvenser någon metod (strukturerad och replikerbar)?

- ja – ange vilken:
- nej

Om nej, beskriv arbetssättet ni tänker använda:

D. Inkluderar sökt belopp kostnader för utbildningar som är nödvändiga för att använda dessa metoder?

- ja – ange vilken/vilka:
- nej

Om ja, namnge utbildningsgivare och vilka som ska ta del av utbildningen:

E. Omfattar insatserna råd och stöd till föräldrar och andra närstående utifrån barnets behov?

- ja
- nej

Om ja, beskriv kort hur arbetet ser ut:

F. Kommer ni att genomföra stödinsatserna/behandlingarna av våldets konsekvenser tillsammans med någon extern partner? Sätt ett kryss.

- ja – ange vilken:
- nej

Om ja, beskriv kort hur arbetet kommer att se ut:

G. Kommer insatsen att innebära kostnader för systematisk uppföljning för att underlätta ert arbete med utvärdering av er verksamhet?

- ja
 nej

Om ja, beskriv kort hur ni avser att arbeta med systematisk uppföljning:

H. Vad är ert förväntade resultat i arbetet med stödinsatser/behandlingar av våldets konsekvenser för våldsutsatta kvinnor under 2014?

I. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?
 (kr)

Åtgärd 6.3.4 Arbete med barn inom området våld i nära relation

Vi söker medel för att arbeta med standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för barn som bevittnat/utsatts för våld.

A. Ange vilken/vilka standardiserade bedömningsmetoder ni kommer att arbeta med i ert arbete med att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för barn som bevittnat/utsatts för våld:

B. Beskriv kort hur ni avser att arbeta med bedömningsmetoden:

C. Inkluderar sökt belopp kostnader för utbildningar som är nödvändiga för att använda dessa metoder?

- ja – ange vilken/vilka:
 nej

Om ja, namnge utbildningsgivare, vilka som ska ta del av utbildningen och när utbildningen kommer att äga rum:

D. Vad är ert förväntade resultat i arbetet med standardiserade bedömningsmetoder under 2014 för att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för barn som bevittnat/utsatts för våld?

E. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?
 (kr)

Vi söker medel för stödinsatser/behandlingar för barn som bevittnat/utsatts för våld.

A. Beskriv kort hur ni avser att arbeta med stödinsatsen/behandlingen:

B. Omfattar ovanstående stödinsatser/behandlingar någon metod (strukturerad och replikerbar)?

- ja – ange vilken
 nej

Om nej, beskriv arbetssättet ni tänker använda:

C. Inkluderar sökt belopp kostnader för utbildningar som är nödvändiga för att använda dessa metoder?

ja – ange vilken/vilka:

nej

Om ja, namnge utbildningsgivare, vilka som ska ta del av utbildningen och när utbildningen kommer att äga rum:

D. Kommer ni att genomföra stödinsatserna/behandlingarna tillsammans med någon extern partner? Sätt ett kryss.

ja – ange vilken:

nej

Om ja, beskriv kort hur arbetet kommer att se ut:

E. Kommer insatsen att innebära kostnader för systematisk uppföljning för att underlätta ert arbete med utvärdering av er verksamhet?

ja

nej

Om ja, beskriv kort hur ni avser att arbeta med systematisk uppföljning:

F. Vad är ert förväntade resultat för 2014 i arbetet med stödinsatser/behandlingar för barn inom området våld i nära relation? (t.ex. "Tio barn har fått gruppsamtal enligt metod Z"):

G. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?

(kr)

Åtgärd 6.3.5 Arbete med våldsutövare inom området våld i nära relation

Vi söker medel för att arbeta med standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för våldsutövare.

A. Ange vilken/vilka standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för våldsutövare ni ska använda:

B. Beskriv kort hur ni avser att arbeta med bedömningsmetoden:

C. Inkluderar sökt belopp kostnader för utbildningar som är nödvändiga för att använda dessa metoder?

ja – ange vilken/vilka:

nej

Om ja, namnge utbildningsgivare och vilka som ska ta del av utbildningen:

D. Vad är ert förväntade resultat under 2014 i arbetet med standardiserade bedömningsmetoder för att bedöma behovet av individuellt anpassade insatser för våldsutövare?

E. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?

(kr)

Vi söker medel för att arbeta med behandlingsinsatser för våldsutövare.

A. Beskriv kort hur ni ska arbeta med behandlingsinsatsen:

B. Omfattar ovanstående behandlingsinsatser någon metod (strukturerad och replikerbar)?

ja – ange vilken (t.ex. "Alternativ till våld, ATV"):

nej

Om nej, beskriv arbetssättet ni tänker använda:

C. Inkluderar sökt belopp kostnader för utbildningar som är nödvändiga för att använda dessa metoder?

ja – ange vilken/vilka:

nej

Om ja, namnge utbildningsgivare och vilka som ska ta del av utbildningen:

D. Omfattar insatserna råd och stöd till föräldrar och andra närstående utifrån barnets behov?

ja

nej

Om ja, beskriv kort hur arbetet ser ut:

E. Kommer ni att genomföra insatserna tillsammans med någon extern partner? Sätt ett kryss.

ja – ange vilken:

nej

Om ja, beskriv kort hur arbetet kommer att se ut:

F. Kommer insatsen att innebära kostnader för systematisk uppföljning för att underlätta ert arbete med utvärdering av er verksamhet?

ja

nej

Om ja, beskriv kort hur ni avser arbeta med systematisk uppföljning:

G. Vad är ert förväntade resultat för 2014 i arbetet med behandlingsinsatser för våldsutövare?

H. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?

(kr)

6.4 Andra åtgärder

Vi söker medel för andra åtgärder

A. Beskriv kort åtgärden (syfte, behov och hur ni avser arbeta/arbetar med föreslagen åtgärd):

B. Kommer åtgärden att rikta sig till någon särskilt utsatt grupp? Sätt ett eller flera kryss.

- våldsutsatta kvinnor med funktionsnedsättning
- våldsutsatta kvinnor med missbruksproblem
- våldsutsatta kvinnor som drabbas av hedersrelaterat våld
- våldsutsatta kvinnor med utländsk bakgrund
- våldsutsatta äldre kvinnor, över 65 år
- våldsutsatta kvinnor i samkönade relationer
- nej, åtgärden är inte specifik avsedd för någon av ovan nämnd särskilt utsatta grupper.

C. Inkluderar sökt belopp kostnader för utbildningar som är nödvändiga för att arbeta med åtgärden ni föreslår under punkt A?

- ja – ange vilken/vilka:
- nej

Om ja, namnge utbildningsgivare och vilka som ska ta del av utbildningen:

D. Vad är ert förväntade resultat för 2014 med ovan beskrivna åtgärd?

E. Uppskatta den förväntade kostnaden för denna åtgärd för 2014?

(kr)

7. Ekonomi - obligatorisk

Om ni ansöker tillsammans med andra kommuner eller stadsdelsförvaltningar ska ni ange den totala gemensamma kostnaden.

Icke förbrukade utvecklingsmedel från 2013

| Beviljat från Socialstyrelsen 2013 | Icke förbrukade medel den 31 december 2013 (gör en uppskattning) |
|------------------------------------|--|
| 500 000 | 75 000 |

Beräknade inkomster 2014

| | Belopp |
|---------------------------------------|------------------|
| Sökt bidrag från Socialstyrelsen 2014 | 682 000 |
| Egen finansiering 2014 | 508 000 |
| Summa beräknade inkomster 2014 | 1 190 000 |

Beräknade kostnader 2014

| | Totalt | Varav sökt från SoS |
|---|--------------------|---------------------|
| Lönekostnader | 1 058 000 | 550 000 |
| Lokalhyra | 20 000 | 20 000 |
| Resor | 5 000 | 5 000 |
| Köpta tjänster, material, hyrd utrustning | 50 000 | 50 000 |
| Annonsering och marknadsföring | 30 000 | 30 000 |
| Kost och logi | 5 000 | 5 000 |
| Kontorsmaterial, telefon etc. | 20 000 | 20 000 |
| Utrustning | se kontorsmaterial | se kontorsmaterial |
| Trycksaker | 2 000 | 2 000 |
| Summa beräknade kostnader 2014 | 1 190 000 | 682 000 |

Specificerad budget för lönekostnader

| Funktion/arbetsuppgift | Tjänstgöringsgrad | Heltidslön/mån exkl. soc. avg | Sociala avgifter mm | Summa |
|------------------------|-------------------|----------------------------------|------------------------|---------|
| Samordnare | 100 % | 397 000 | 153 000 | 550 000 |

| | | baserat på 32500 kr/mån | PO-pålägg, semestertillägg, sem löneskuld | |
|---|-----------------|----------------------------|---|---------|
| sektionschefer/arbetsgrupp och stöd till samordnare | 1*10 % + 2 *5 % | | | 300 000 |
| verksamhetschefer/styrgrupp | 3*5% | | | 138 000 |
| Verksamhetsutvecklare | 5 % | | | 70 000 |
| | | | | |
| | | | | |

Kommunens/stadsdelsförvaltningens finansiering till ideella föreningar inom området våld i nära relation

| Namn på ideell förening | Belopp |
|-------------------------------|---------|
| Botkyrka kvinno- och tjejjour | 700 000 |
| Brottsofferjouren | 300 000 |
| | |
| | |

Beviljade medel får inte användas för att betala verksamhets- eller föreningsbidrag till ideella föreningar.

8. Regionalt kompetens- och metodstöd 2012–2014

Länsstyrelserna ska enligt regeringsuppdraget erbjuda regionalt kompetens- och metodstöd till kommuner och ideella föreningar kopplat till utvecklingsmedlen.

Tog er kommun/stadsdelsförvaltning del av något kompetens- och metodstöd från er länsstyrelse under 2013 (under förutsättning att något erbjöds)?

- ja
 nej

Om ja, beskriv kort vad kompetens- och metodstödet bestod av:

ATV-utbildning för socialsekreterare inom de olika kategorierna. Vi fick 2*12 platser och har utnyttjat dessa. Minst två chefer har gått utbildningarna (den sista avslutas i januari 2014)

En prioritering för Socialstyrelsens bedömning av ansökningar är att ni är villiga att fortsätta ta del av det kompetens- och metodstöd som kommer att erbjudas av länsstyrelserna under 2014. Under detta år kommer kompetens- och metodstödet bl.a. att fokusera på: *Våld – Handbok om socialnämndens ansvar för våldsutsatta kvinnor och barn som bevittnat våld, Meddelandebladet nr 2/2012 samt standardiserade bedömningsmetoder*. Sätt kryss nedan om ni förklarar er villiga att fortsatt ta del av kompetens- och metodstödet.

- Ja, vi förklarar oss villiga att fortsatt ta del av kompetens- och metodstödet.

9. Övrig information till Socialstyrelsen

| |
|--|
| |
|--|

10a. Intyg för enskilda kommuners/stadsdelsförvaltningars ansökan.

Detta intyg skriver behörig företrädare för kommunen/stadsdelsförvaltningen under om det är **en** enskild kommun/stadsdelsförvaltning som söker.

En förutsättning för att ni ska få utvecklingsmedel är att ni har förankrat utvecklingsarbetet hos kommunens eller stadsdelsförvaltningens politiska ledning enligt nedan.

Behörig företrädare för kommunen/stadsdelsförvaltningen intygar härmed att uppgifterna som lämnas i denna ansökan är riktiga samt att ansökan har behandlats av ansvarig nämnd eller annan i enlighet med delegationsordningen.

| | |
|---------------|-------------------|
| Ort och datum | Underskrift |
| Befattning | Namnförtydligande |

10b. Intyg för gemensam ansökan

Detta intyg skriver behörig företrädare för den huvudsökande kommunen/stadsdelsförvaltningen under om det är **en gemensam ansökan**.

En förutsättning för att ni ska få utvecklingsmedel är att utvecklingsarbetet är förankrat hos **samtliga samverkande** kommuners eller stadsdelsförvaltningars politiska ledning enligt nedan.

Behörig företrädare för huvudsökande kommun/stadsdelsförvaltning intygar härmed att uppgifterna som lämnas i denna ansökan är riktiga samt att ansökan har behandlats av ansvarig nämnd eller annan i enlighet med delegationsordningen i huvudsökande kommun/stadsdelsförvaltning samt i samtliga samverkande kommuner/stadsdelsförvaltningar.

| | |
|---------------|-------------------|
| Ort och datum | Underskrift |
| Befattning | Namnförtydligande |



5

Yttrande till socialstyrelsen Allmänna råd dokumentation (SN 2013:206)

Beslut

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar till Socialstyrelsen.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har mottagit en remiss från Socialstyrelsen där kommunen bereds tillfälle att lämna synpunkter på förslag till föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten. Det nya förslaget ska ersätta föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS. Kommunledningsförvaltningen överlåter remissen att besvaras av socialnämnden (KS/2013:742). Förvaltningens förslag till yttrande framgår i tjänsteskrivelsen. Synpunkterna ska vara Socialstyrelsen tillhanda senast den 17 februari. Den nya författningen föreslås träda ikraft i september 2014.



2014-01-10

Dnr SN/2013:206

Referens

Åse Linnerbäck

Mottagare

Socialnämnden

Synpunkter på Socialstyrelsens förslag till föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten (dnr 17906/2013)

Förslag till beslut

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar till Socialstyrelsen.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har mottagit en remiss från Socialstyrelsen där kommunen bereds tillfälle att lämna synpunkter på förslag till föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten. Det nya förslaget ska ersätta föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS. Kommunledningsförvaltningen överlåter remissen att besvaras av socialnämnden (KS/2013:742). Förvaltningens förslag till yttrande framgår i tjänsteskrivelsen. Synpunkterna ska vara Socialstyrelsen tillhanda senast den 17 februari. Den nya författningen föreslås träda ikraft i september 2014.

Bilagor:

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten (SOSFS 2014:X (S))
Konsekvensutredning, 2013-12-16

2014-01-10

Dnr SN/2013:206

Inledning

Nämnden har beretts möjlighet att lämna synpunkter på förslag till föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten. De nya föreskrifterna utgår ifrån föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

Parallellt med detta arbete pågår en översyn av Socialstyrelsens allmänna råd om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga (SOSFS 2006:12) samt allmänna råden (SOSFS 2003:16) om anmälan om missförhållanden. Socialnämnden kommer även att ges möjlighet att lämna synpunkter på det förslaget (SN 2013:207; Synpunkter på Socialstyrelsens allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga).

Som framgår ovan så pågår det för närvarande en omfattande översyn av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd för verksamheter som bedriver socialtjänst. Socialstyrelsen har i sin gemensamma översyn bedömt att det är lämpligt att samtliga allmänna råd om *dokumentation* förs över till de nya föreskrifterna om dokumentation och att de nya allmänna råden om barn och unga enbart ska innehålla allmänna råd om *handläggning* i barn- och ungdomsärenden. Syftet med detta är att tydliggöra att de allmänna råden om dokumentation måste läsas i ett större sammanhang. Enligt Socialstyrelsens förslag ska samtliga dokumentationsregler finnas i de nya föreskrifterna om dokumentation, även de s k barnspecifika reglerna om dokumentation.

I förslaget om föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten så föreslås en tydligare vägledning vad gäller dokumentation. Anledningen till detta är bl a att Socialstyrelsen i sin tidigare tillsyn av socialtjänsten funnit brister i dokumentation. I förslaget betonas även vikten av en större enhetlighet och ändamålsenlig struktur för att dokumentationen ska kunna användas för exempelvis uppföljning, styrning och förbättringsarbete.

Synpunkter

Allmänt

Den reglering som finns idag om dokumentation inom socialtjänsten är allmänt hållen. Vi ser därför positivt på en tydligare vägledning på området. Vi ser också positivt på strävan att utveckla en större enhetlighet kring dokumentation framförallt utifrån det systematiska kvalitetsarbete som bedrivs.

Förvaltningen anser att Socialstyrelsens befintliga struktur för föreskrifter och allmänna råd samt handböcker är bra. Det finns idag allmänna råd om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga

2014-01-10

Dnr SN/2013:206

(SOSFS 2006:12) samt föreskrifter om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5). Socialstyrelsen har även gett ut handböcker på dessa områden; "Barn och unga i socialtjänsten" respektive "Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten". Vår erfarenhet är att de allmänna råden om barn och unga läses mot bakgrund av handboken om barn och unga och på samma sätt läses föreskrifterna om dokumentation mot bakgrund av handboken om handläggning och dokumentation.

Som framgår ovan är Socialstyrelsens syfte att tydliggöra att de allmänna råden om dokumentation måste läsas i ett större sammanhang. Utifrån detta så ska de s k barnspecifika dokumentationsreglerna överföras till de nya föreskrifterna om enbart dokumentation. Detta innebär att den del som gäller dokumentation i ärenden om barn och unga plockas ur de allmänna råden om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga. Vi menar att detta istället skulle kunna framgå genom en tydlig hänvisning i de nya allmänna råden för barn och unga. Förvaltningen menar även att den del som avser *handläggning* av ärenden är så nära sammankopplad med *dokumentationen* att dessa områden även fortsättningsvis bör hållas samman. Vi anser dessutom att området barn och unga numera innefattar så många specialregleringar i förhållande till ordinarie handläggning och dokumentation att det är naturligt att området hålls samman i egna föreskrifter och allmänna råd.

Övriga synpunkter framförs under aktuellt kapitel i enlighet med författningsförslaget.

3 kap. Gemensamma bestämmelser om dokumentation i verksamheter som bedriver socialtjänst

Vi anser att strukturen i detta kapitel behöver förbättras. Det är olika dignitet på rubrikerna och det blir svåräst när det i 2-4 §§ direkt upprepas vad som framgår i andra författningar. Till skillnad från övriga paragrafer i kapitlet så saknas i dessa fall en tydlig koppling till föreskrifterna om dokumentation.

I 12 § föreslås nya allmänna råd om att t ex kodverk, klassifikationer och Socialstyrelsens termbank bör användas i dokumentationen. Som nämnts ovan ser vi positivt på strävan att utveckla en större enhetlighet kring dokumentation framförallt utifrån det systematiska kvalitetsarbete som bedrivs. Utifrån att en myndighet ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt (7 § förvaltningslagen) har vi dock en viss oro vad gäller en ökad användning av t ex nationellt fackspråk inom socialtjänsten. Även Socialstyrelsen betonar i utgivna handböcker att handlingar som upprättas inom socialtjänsten inte ska innehålla fackuttryck som är svåra att förstå för den enskilde. Utifrån

2014-01-10

Dnr SN/2013:206

rättsäkerheten för den enskilde är det därför viktigt t ex Socialstyrelsens termbank är utformad utifrån klarspråk.

I 16 § under allmänna råd anser vi att det är bra att det tydliggörs att journalanteckningarna ska vara kortfattade och att de i vissa fall bör begränsas. Vad gäller fjärde stycket om anteckningar som har upprättats eller kommit in anser vi dock, för att kunna följa ett ärende, att det även i detta stycke ska stå vad handlingen i huvudsak innehåller.

4 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation hos nämnden vid förhandsbedömning, handläggning av ärenden och uppföljning av insatser. En av rubrikerna i 4 § är ”Utredning som gäller barns behov av skydd eller stöd enligt 11 kap 2 § SoL”. I Socialstyrelsens handböcker samt i Socialstyrelsens förslag på allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga skrivs ”Utredning enligt 11 kap 1 § SoL om ett barns behov av skydd eller stöd”. Det är viktigt att detta blir enhetligt.

Det råder oklarheter kring 9 § andra stycket; hur detta förhåller sig till övrig reglering kring vårdplan i samband med placering utom hemmet.

Graham Owen
Socialchef

Avdelningen för regler och behörighet
Marita Minell
marita.minell@socialstyrelsen.se

Enligt sändlista

Konsekvensutredning – förslag till nya föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten

Sammanfattning

Denna konsekvensutredning gäller förslag till nya föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten. Förslaget har utarbetats med utgångspunkt från nu gällande föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS, som upphör att gälla när den nya författningen träder i kraft. Den verksamhet som bedrivs av Statens institutionsstyrelse (SiS) omfattas inte av bestämmelserna i SOSFS 2006:5. I förslaget till ny författning har tillämpningsområdet utvidgats till att även avse viss verksamhet hos SiS.

De grundläggande bestämmelserna om socialnämndens skyldighet att dokumentera handläggning av ärenden och genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling finns i 11 kap. 5 och 6 §§ socialtjänstlagen (2001:453), SoL. För handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) finns motsvarande bestämmelser i 21 a och b §§ LSS. Av 7 kap. 3 § SoL och 23 a § LSS framgår att de grundläggande bestämmelserna om dokumentation i SoL och LSS i tillämpliga delar även gäller enskild verksamhet.

Dokumentationen ska enligt bestämmelserna i SoL och LSS utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Vidare gäller att dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och att den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om honom eller henne. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska dessutom förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Socialstyrelsen har vid tillsyn av olika verksamheter inom socialtjänsten funnit brister i dokumentationen. Kritiken har bland annat gällt ofullständigt dokumenterade utredningar, oklara beslut och bristfällig dokumentation under ge-

nomförandet av beslutade insatser [1, 2]. En bidragande orsak till bristerna kan vara att det är svårt att bedöma vilka ”beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse” som ska dokumenteras enligt bestämmelserna i 11 kap. 5 § SoL respektive 21 a § LSS.

Vidare har Socialstyrelsen under årens lopp fått besvara ett stort antal inkommande frågor om dokumentation från såväl handläggare och enhetschefer inom den kommunala socialtjänsten som av personal i olika positioner i kommunalt och enskilt bedrivna verksamheter. Som exempel på vanligt förekommande frågor kan nämnas frågor om vad som ska dokumenteras i journalen, i vilken omfattning och hur ofta. Många frågor har också handlat om innehållet i och förfarandet kring upprättande och revidering av genomförandeplaner, som behandlas genom allmänna råd i SOSFS 2006:5. Enligt Socialstyrelsens bedömning tyder detta på att bestämmelserna om socialtjänstens dokumentationsskyldighet i SoL, LSS och i SOSFS 2006:5 inte ger tillräcklig vägledning på området utan väcker många frågor i tillämpningen.

Inom socialtjänsten finns en tradition som innebär att uppgifter om enskildas personliga förhållanden i stor utsträckning dokumenteras i fritext. Vad som dokumenteras och i vilken omfattning beror alltså till stor del på vem som antecknar uppgifter i den enskildes personakt. Detta förhållande gör det svårt att överblicka, söka och sammanställa uppgifter för olika ändamål. Arbetet med förslaget till ny författning bedrivs på uppdrag av regeringen inom ramen för Socialstyrelsens arbete med att utveckla en nationell informationsstruktur (NI) och ett nationellt fackspråk (NF) för vård och omsorg. NI, NF och regler för tillämpning bildar tillsammans det som kallas gemensam informationsstruktur. När det gäller dokumentation inom socialtjänsten vill regeringen få till stånd en större enhetlighet och en mer ändamålsenlig struktur för att dokumentationen ska kunna användas för exempelvis uppföljning, styrning och förbättringsarbete. Det framgår av 2013 års överenskommelse mellan staten och Sveriges Kommuner och Landsting om stöd till en evidensbaserad praktik. Enligt regeringen kräver detta att formerna för normering av NI och NF utvecklas.

I arbetet med det nya förslaget har strävan varit att stimulera en utveckling mot ökad användning av kodverk, klassifikationer och standardiserade mallar för dokumentation, som minskar behovet av dokumentation i fritext. En sådan utveckling bedöms dels underlätta och effektivisera det dagliga arbetet, dels skapa förutsättningar för en nationell informationsstruktur och ett nationellt fackspråk inom hela socialtjänsten.

De föreslagna föreskrifterna har tagits fram med stöd av verkställighetsbemyndigande. Ett sådant bemyndigande ger Socialstyrelsen en rätt att materiellt fylla ut en lag eller förordning utan att tillföra den något väsentligen nytt. Det innebär att föreskrifterna inte får innehålla något som avviker från lagens innehåll. Förarbeten till lagen som ska fyllas ut kan ge god vägledning till vad som kan läggas till lagen utan att den väsentligen tillförs något nytt. Ett minimum är att den lagregel som ska kompletteras innehåller någon princip som kan vara vägledande för föreskriftens innehåll. Föreskrifter som meddelats med stöd av ett verkställighetsbemyndigande får alltså inte innehålla sådant som för enskildas del innebär ett helt nytt åliggande eller ingrepp.¹

I arbetet med konsekvensutredningen har gjorts försök uppskatta ekonomiska och andra konsekvenser av det nya förslaget med hjälp av uppgifter från den

¹ Ds 1998:43, Myndigheternas föreskrifter s. 47

officiella socialtjänststatistiken, Socialstyrelsens tillsynsrapporter och resultat från öppna jämförelser. Även om denna ansats har gett en viss bild av hur väl gällande krav på dokumentation tillgodoses idag har det varit svårt att använda underlaget för att beräkna ekonomiska konsekvenser av förslaget till ny författning. Det beror på att socialtjänsten är en mångfacetterad verksamhet med ansvar för handläggning av ärenden och genomförande av insatser av många olika slag. Den tid det tar att dokumentera handläggningen av ett ärende eller genomförandet och uppföljningen av en beslutad insats påverkas både av ärendets komplexitet och av personalens kompetens och yrkeserfarenhet. Det har därför inte varit möjligt att beräkna kostnaderna av det nya förslaget med utgångspunkt från schabloniserade dokumentationstider för olika ärendetyper, insatser och lönekostnader för olika grupper av anställd personal.

Vår bedömning är att en författning som tydligare än idag anger vad som ska eller bör dokumenteras hos olika huvudmän kommer att underlätta arbetet med dokumentation och på sikt leda till kostnadsbesparingar i form av minskad dokumentationstid. Men vi bedömer också att berörda huvudmän kommer att drabbas av ökade kostnader initialt. Det kan exempelvis handla om kostnader för omställning av befintliga verksamhetssystem och kostnader för information och utbildning av personalen. Andra kostnader som kan förutses handlar om kostnader för att komma tillrätta med brister som iakttagits vid uppföljning och tillsyn. Sådana kostnader är dock inte i första hand en konsekvens av det nya förslaget utan mer en följd av att berörda huvudmän inte uppfyller de krav som redan idag gäller för dokumentation inom socialtjänsten.

Bakgrund

Socialstyrelsen har sedan 2007 haft regeringens uppdrag att utveckla en nationell informationsstruktur och ett nationellt fackspråk för vård och omsorg (dnr S2007/4754/FS). Med vård och omsorg avses enligt Socialstyrelsens termbank ”åtgärder och insatser till enskilda personer gällande socialtjänst, stöd och service till funktionshindrade samt hälso- och sjukvård enligt gällande lagar”.

Uppdraget har en nära koppling till Socialdepartementets arbete med strategin Nationell eHälsa och syftar till att bidra till en effektiv informationsförsörjning inom vård och omsorg. Från och med december 2012 har Socialstyrelsen även ansvar för den fortsatta utvecklingen av regler för en verksamhetsnära tillämpning av strukturen och fackspråket. Nationell informationsstruktur (NI), nationellt fackspråk (NF) och regler för tillämpning bildar tillsammans det som kallas gemensam informationsstruktur.

När det gäller dokumentation inom socialtjänsten vill regeringen få till stånd en större enhetlighet och en mer ändamålsenlig struktur för att den ska kunna användas för exempelvis uppföljning, styrning och förbättringsarbete. Det framgår av 2013 års överenskommelse mellan staten och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) om stöd till en evidensbaserad praktik (EBP) för god kvalitet inom socialtjänsten. Enligt regeringen kräver detta att formerna för normering av det som kallas nationell informationsstruktur (NI) och nationellt fackspråk (NF) utvecklas.

Vad som dokumenteras om enskildas personliga förhållanden har stor betydelse av flera olika skäl. Brister i dokumentationen kan medföra att beslut fattas

på ett otillräckligt eller felaktigt underlag.² Det innebär att dokumentationen spelar en viktig roll för den enskildes rättssäkerhet. Dokumentationen är dessutom nödvändig för intern kontroll och statlig tillsyn liksom vid överprövning av beslut i förvaltningsdomstolarna. Den underlättar också en individuell uppföljning av om den enskilde får den insats som han eller hon är berättigad till enligt beslutet samt att insatsen ges i enlighet med fastställda kvalitetskriterier och normer.³

Dokumentationen ska vidare kunna användas av socialtjänstens personal som ett arbetsinstrument för den individuella planeringen, för handläggningen av ärendet, för genomförandet och för uppföljning av ärendehandläggningen och insatsen.⁴ Den behövs också för att den enskilde ska kunna få kontinuitet vad gäller beslutade och överenskomna insatser, för framställning av statistik och som underlag för forskning inom socialtjänstområdet.⁵

I 11 kap. 5 och 6 §§ socialtjänstlagen (SoL) finns bestämmelser om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling hos socialnämnden.

För dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser som beslutas med stöd av lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) finns motsvarande bestämmelser i 21 a – b §§ samma lag, som riktar sig till ansvariga nämnder i kommunerna.

Även enskilda verksamheter som står under tillsyn av Inspektionen för vård och omsorg (IVO) är enligt 7 kap. 3 § SoL respektive 23 a § LSS skyldiga att dokumentera sin verksamhet.

Av bestämmelserna om dokumentationsskyldighet i SoL och LSS framgår bland annat, att dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse. Vidare framgår att dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och att den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om honom eller henne. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden ska dessutom förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Reglerna om dokumentation och förvaring av handlingar i SoL och LSS kompletteras i sin tur med Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS. Innehållet i denna författning är i princip oförändrat sedan bestämmelserna trädde i kraft i mitten av mars 2006. Författningen innehåller verkställighetsföreskrifter och allmänna råd.

För att ytterligare underlätta arbetet med handläggning och dokumentation inom socialtjänsten har Socialstyrelsen även utarbetat en kompletterande handbok som publicerades första gången 2006. Denna handbok har därefter uppdaterats i två omgångar, senast 2010, och har tryckts i 17 000 exemplar.

Socialstyrelsens arbete med att revidera bestämmelserna i SOSFS 2006:5 och uppdatera den kompletterande handboken bedrivs inom ramen för Socialstyrelsens uppdrag att utveckla en nationell informationsstruktur (NF) och ett nation-

² Prop. 2004/05:39 s. 19

³ Prop. 2004/05:39 s. 19

⁴ Prop. 1996/97:124 s. 181, prop. 2004/05:39 s. 53

⁵ Prop. 2004/05:39 s. 19

ellt fackspråk (NF) inom vård och omsorg. Arbetet syftar till att skapa förutsättningar för en ändamålsenlig och strukturerad dokumentation inom hela socialtjänsten. För att uppnå detta bedömer Socialstyrelsen att myndigheten så långt möjligt behöver använda bemyndigandena i 8 kap. 5 § socialtjänstförordningen (2001:937) och 14 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade att besluta om verkställighetsföreskrifter till bestämmelserna i SoL och LSS.

Beskrivning av problemet

Socialstyrelsen har vid tillsyn av olika verksamheter inom socialtjänsten funnit brister i dokumentationen. Kritiken har bland annat gällt ofullständigt dokumenterade utredningar, oklara beslut och bristfällig dokumentation under genomförandet av beslutade insatser [1, 2]. En bidragande orsak till bristerna kan vara att det är svårt att bedöma vilka ”beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse” som ska dokumenteras enligt bestämmelserna i 11 kap. 5 § SoL respektive 21 a § LSS. Det är därför viktigt att kommuner, enskilda verksamheter och Statens institutionsstyrelse (SiS) får nödvändigt stöd i fråga om vad som ska eller bör dokumenteras och i vilken omfattning.

Även om Socialstyrelsens författning (SOSFS 2006:5) och den kompletterande handboken ger stöd och vägledning på området har Socialstyrelsen under årens lopp besvarat ett stort antal frågor som ställts av såväl handläggare och enhetschefer inom den kommunala socialtjänsten som av personal i olika positioner i kommunalt och enskilt bedrivna verksamheter.

Frågorna har i stor utsträckning handlat om vad som ska dokumenteras i journalen, i vilken omfattning och hur ofta. Som exempel på andra vanligt förekommande frågor kan nämnas frågor om innehållet i och förfarandet kring upprättande och revidering av genomförandeplaner som behandlas genom allmänna råd i SOSFS 2006:5 samt frågor om rätten till insyn i handlingar som förvaras i den enskildes personakt. Mängden av inkommande frågor från yrkesverksamma inom socialtjänsten vittnar om att många känner sig osäkra i frågor som gäller dokumentationens innehåll och utformning.

Det finns också tillsynsrapporter som visar på brister vad gäller planering och uppföljning av insatser [1, 2]. En bidragande orsak till detta kan vara att det är svårt att följa dokumentationen och få en överblick över vad som ska följas upp och när.

Inom socialtjänsten finns en tradition som innebär att uppgifter om enskildas personliga förhållanden i stor utsträckning dokumenteras i fritext. Vad som dokumenteras och i vilken omfattning beror alltså till stor del på vem som antecknar uppgifter i den enskildes personakt, vilket gör det svårt att överblicka, söka och sammanställa uppgifter för olika ändamål. Enligt Socialstyrelsens bedömning bör strävan vara att stimulera en utveckling mot ökad användning av kodverk, klassifikationer och standardiserade mallar för dokumentation. En sådan utveckling bedöms dels underlätta och effektivisera det dagliga arbetet, dels skapa förutsättningar för en nationell informationsstruktur och ett nationellt fackspråk inom hela socialtjänsten.

Alla som bedriver socialtjänst ska enligt 3 kap. 3 § tredje stycket SoL systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet. För verk-

samhet som bedrivs med stöd av LSS finns motsvarande bestämmelser i 6 § första stycket samma lag. För att kontinuerligt utveckla kvaliteten i verksamheten måste såväl organisatoriska förhållanden och arbetsprocesser som resultat och mål vara föremål för uppföljning och utvärdering.⁶ Det förutsätter i sin tur att uppgifter om enskilda individer dokumenteras på ett tillfredsställande sätt så att uppgifterna sedan kan aggregeras till verksamhetsnivå.

Beskrivning av förslaget till föreskrifter och allmänna råd

Socialstyrelsens förslag till nya föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten syftar till att tydliggöra vilka krav och rekommendationer som gäller för dokumentation hos ansvariga nämnder i kommunerna, enskilda verksamheter som genomför beslutade insatser på socialtjänstens område och Statens institutionsstyrelse (SiS). Nu gällande föreskrifter och allmänna råd i SOSFS 2006:5 upphör att gälla när den nya författningen träder ikraft.

Den verksamhet som bedrivs av SiS omfattas inte av nu gällande bestämmelser i SOSFS 2006:5, vilket innebär att tillämpningsområdet i förslaget till ny författning har utvidgats. Skälet till detta är att SiS sedan 2010 omfattats av den tillsyn som tidigare bedrivits av Socialstyrelsen och som sedan den 1 juni 2013 bedrivs av Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Förslaget till ny författning har disponerats i sex kapitel enligt följande:

- | | |
|---------|---|
| 1 kap. | Tillämpningsområde och definitioner |
| 2 kap. | Ledningssystem |
| 3 kap. | Gemensamma bestämmelser om dokumentation i verksamheter som bedriver socialtjänst |
| 4 kap. | Särskilda bestämmelser om dokumentation hos nämnden vid handläggning av ärenden och uppföljning av insatser |
| 5 kap. | Särskilda bestämmelser om dokumentation under genomförande av insatser hos nämnd eller enskild verksamhet |
| 6. kap. | Särskilda bestämmelser om dokumentation hos Statens institutionsstyrelse (SiS) |

För att så långt möjligt underlätta tillämpningen av de nya bestämmelserna har Socialstyrelsen valt att strukturera författningen så att bestämmelser som är gemensamma för alla berörda huvudmän återfinns i kapitlen 1, 2 och 3. Innehållet i kapitlen 4, 5 och 6 skiljer sig åt beroende på att de riktar sig till olika huvudmän.

Genom de föreslagna föreskrifterna och allmänna råden har vi även på ett tydligare sätt försökt styra dokumentationen enligt de anvisningar som framgår av 2013 års överenskommelse mellan staten och Sveriges Kommuner och Lands-ting om stöd till en evidensbaserad praktik för god kvalitet inom socialtjänsten. En del av de nya föreskrifterna har formen av allmänna råd i dagens författning.

Kapitel 4 riktar sig till nämnden och gäller dokumentation vid handläggning av ärenden och uppföljning av insatser hos nämnden. Kapitel 5 riktar sig till de huvudmän som genomför beslutade insatser, oavsett om det sker i enskild eller i kommunal regi. Kapitel 6 riktar sig till SiS och gäller dokumentation under genomförande av insatser som beslutats med stöd av lagen (1990:52) med särskilda

⁶ Prop. 2004/05:39, s. 19, prop. 1996/97:124, s. 181

bestämmelser om vård av unga (LVU), lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) eller, i förekommande fall, socialtjänstlagen (2001:453). Detta kapitel innehåller också bestämmelser om dokumentation av beslut som gäller myndighetens särskilda befogenheter enligt LVU och LVM.

Alternativa lösningar

Att inte utfärda föreskrifterna skulle enligt Socialstyrelsens bedömning sannolikt innebära att beskrivna brister i dokumentationen kvarstår. Förslaget till ny författning är utformat på ett sätt som syftar till att åstadkomma en mer strukturerad dokumentationsprocess som leder till färre brister i dokumentationen samt till kostnadsbesparingar i form av minskad dokumentationstid. Förslaget innehåller fler verkställighetsföreskrifter än gällande författning. Det beror på att bestämmelserna om dokumentation i SoL och LSS eller bestämmelserna i SOSFS 2006:6 inte bedömts ge tillräcklig styrning och vägledning. Det beror också på att det finns ett behov av tydligare styrning om regeringens mål om en mer enhetlig, strukturerad och ändamålsenlig dokumentation inom socialtjänsten ska kunna uppnås.

Socialstyrelsens bemyndiganden

Socialstyrelsens förslag till föreskrifter beslutas med stöd av 8 kap. 5 § socialtjänstförordningen (2001:937) och 14 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade med vissa bemyndiganden för Socialstyrelsen att meddela verkställighetsföreskrifter.

Berörda

De huvudmän som direkt berörs av förslaget till ny författning är vissa nämnder i samtliga kommuner, enskilda verksamheter som genomför beslut om insatser, och som står under tillsyn av Inspektionen för vård och omsorg (IVO) samt Statens institutionsstyrelse (SiS).

De kommunala nämnder som berörs är nämnder som

- enligt 2 kap. 4 § SoL fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten eller
- enligt 22 § LSS utövar ledningen över kommunens verksamhet enligt den lagen.

Hur många företag som berörs direkt av förslaget inom olika branscher redovisas tillsammans med uppgifter om företagens storlek under rubriken *Konsekvenser för företag*, se sidan 20.

Förslaget kan också få konsekvenser för ideella och idéburna verksamheter. I vilken utsträckning sådana verksamheter berörs beror på i vilken omfattning de åtar sig uppdrag som gäller genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling enligt SoL respektive insatser som beslutas med stöd av 9 § LSS. För ytterligare information om sådana verksamheter hänvisas till Famnas medlemsförteckning, se <http://www.famna.org/om-famna-2/famnas-medlemmar/>.

De föreslagna bestämmelserna i den nya författningen är teknikneutrala och kräver således inte tillgång till IT-baserade verksamhetssystem. I praktiken är

dock IT-baserade verksamhetssystem vanligt förekommande både i kommunal och enskilt bedriven verksamhet. Indirekt berörs därför även IT-tjänsteföretag som levererar sådana system till de direkt berörda. De säljer emellertid sina tjänster och ska därför inte åsamkas några administrativa kostnader med anledning av förslaget.

Metod och bakgrundsberäkningar

Konsultföretaget Quantify Research har på Socialstyrelsens uppdrag genomfört de delar av konsekvensutredningen som belyser kostnadsmässiga och andra konsekvenser av regleringen och har särskilt ansvarat för informationsinsamling och uppskattningar. Vidare har de ansvarat för att belysa vilka företag som berörs av den föreslagna författningen.

Informationsinsamling

För att kunna uppskatta konsekvenserna av det nya förslaget till författning har Socialstyrelsen låtit granska rapporter som publicerats av Socialstyrelsen och vissa andra rapporter. Socialstyrelsens rapporter gäller i huvudsak officiell statistik för olika delar av socialtjänstens verksamhet, iakttagelser i samband med tillsyn och resultat från öppna jämförelser. För att få en bild av hur lång tid det tar att dokumentera handläggningen av ett ärende respektive uppföljningen av en beslutad insats har konsulterna också genomfört telefonintervjuer med sakkunniga personer (utvecklingsledare, verksamhetsutvecklare och enhetschefer) i två kommuner.

Socialstyrelsen vill dock understryka att de uppgifter som hämtats från den officiella statistiken inte ger en heltäckande bild av socialtjänstens ansvar och uppgifter. Eftersom socialnämnderna handlägger en lång rad ärenden som inte redovisas i den officiella statistiken, t.ex. yttranden till åklagarmyndigheten, körkortsärenden och avgiftsärenden, har det inte varit möjligt att uppskatta hur många ärenden som totalt sett berörs. Inte heller finns det något givet samband mellan antalet handlagda ärenden och beslut om insatser, eftersom alla som ansöker om bistånd enligt SoL eller om en insats enligt LSS inte får sin ansökan om insats beviljad. Alla insatser som beslutas enligt 4 kap. 1 § SoL och som gäller "livsföringen i övrigt" redovisas inte heller i den officiella statistiken.

Begreppet ärende är i detta sammanhang centralt. Begreppet definieras inte i förvaltningslagen men av förarbeten till 1971 års förvaltningslag framgår att det avser myndigheternas beslutande verksamhet.⁷ I Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation inom socialtjänsten används begreppet i betydelsen *det som är föremål för åtgärder hos en myndighet i avsikt att leda fram till ett beslut*.

Inom socialtjänsten används begreppet ärende ofta i en vidare betydelse. Det är t.ex. inte ovanligt att begreppet ärende används om personer som får insatser, dvs. efter att ärendet har avslutats genom ett beslut. I vardagligt tal kan också en hel familj, där flera barn i familjen är aktuella för utredning inom socialtjänsten, uppfattas som ett "ärende" hos handläggaren. I strikt bemärkelse kan alltså en person eller en familj vara aktuell för handläggning av flera ärenden samtidigt hos nämnden.

⁷ Prop. 1971:30 s. 331 ff.

Eftersom socialtjänsten handlägger många olika ärendetyper är det näst intill omöjligt att uppskatta hur lång tid det tar att göra anteckningar i journalen under pågående utredning, att sammanställa beslutsunderlag, upprätta beslutshandlingar och dokumentera uppföljningen av en beslutad insats. Hur lång tid det tar beror bland annat på handläggarens kompetens och yrkeserfarenhet och hur komplicerat ärendet är. De uppskattningar som gjorts ifråga om hur lång tid det tar att dokumentera handläggningen av ett ärende eller uppföljningen av en insats kan därför inte generaliseras till ärenden av samma typ i hela landet och än mindre till andra typer av ärenden.

De antaganden som görs när det gäller brister i dokumentationen bygger i huvudsak på en genomgång av Socialstyrelsens tillsynsrapporter men också på resultat som publicerats av Socialstyrelsen i rapporter som gäller öppna jämförelser. För att lättare kunna bilda sig en uppfattning om hur väl arbetet med dokumentation fungerar i dag redovisas den information som samlats in uppdelad på dokumentation vid handläggning av ärenden respektive dokumentation under genomförande av beslutade insatser. Det finns emellertid inte någon tillgänglig rikstäckande statistik över hur väl handläggning av ärenden eller genomförande av insatser dokumenteras i dag inom olika verksamhetsområden. För att kunna göra en uppskattning i denna del presenteras i stället befintliga data över olika indikatorer på hur väl arbetet med dokumentation utförs i dag.

I det följande redovisas de uppskattningar som gjorts i fråga om antal berörda ärenden och insatser inom olika delar av socialtjänstens verksamhet tillsammans med uppgifter om brister i dokumentationen som iakttagits vid tillsyn och indikatorer som kan bidra till förståelse för dagens situation och åtgärdsbehov. För att underlätta läsningen presenteras uppgifterna samlade för olika verksamhetsområden enligt följande:

- Individ- och familjeomsorg
- Äldreomsorg
- Personer med funktionsnedsättning
- Verksamhet som bedrivs av Statens institutionsstyrelse (SiS)

Individ – och familjeomsorg

I regel hör handläggning av ärenden som rör barn och unga, ekonomiskt bistånd, vuxna personer med missbruks- och beroendeproblem och vissa andra vuxna till den del av socialnämndens verksamhet som benämns individ- och familjeomsorg. Till denna verksamhet hör i regel också socialnämndens arbete med familjerättsliga frågor.

Antal berörda ärenden, insatser och personer

Barn och unga

Enligt rapporten ”Barn och unga – insatser år 2012”[3] hade cirka 20 800 barn och unga heldygnsinsatser enligt SoL eller LVU den 1 november 2012. Totalt sett hade nästan 29 600 barn och unga heldygnsinsats någon gång under 2012. Familjehem var den vanligaste placeringsformen.

Ungefär 28 200 barn och unga hade en eller flera av de redovisade öppenvårdsinsatserna den 1 november 2012. Behovsprövat personligt stöd var den vanligast förekommande öppenvårdsinsatsen under 2012. Den näst vanligaste insatsen var kontaktperson/-familj och därefter kom strukturerat öppenvårds-

program. Insatser till barn och unga på grund av funktionsnedsättning ingår inte i denna statistik.

Hur många utredningar inom den sociala barn- och ungdomsvården som leder till en insats varierar mellan Sveriges kommuner. Socialstyrelsen kommer i sin rapport "Anmälningar till socialtjänsten om barn och unga" fram till siffror mellan 15 och 71 procent utifrån en genomgång av lokala studier [4]. Sundell och kollegor konstaterar att hälften av alla barn som utreds blir föremål för insatser [5]. Detta skulle innebära att det totala antalet utredningar inom den sociala barn- och ungdomsvården var ungefär 175 000 under 2012.

Ekonomiskt bistånd

Enligt rapporten "Ekonomiskt bistånd årsstatistik 2012"[6] fick cirka 225 100 hushåll ekonomiskt bistånd under 2012 varav cirka 121 600 hushåll fick ekonomiskt bistånd under november 2012. Under 2012 var den genomsnittliga biståndstiden för hushållen 6,6 månader.

Biståndshushållen domineras av ensamhushåll. Ensamstående män utan barn utgör den största gruppen. Minst vanligt bland biståndshushållen är sammanboende par utan barn och män med barn.

Vuxna personer med missbruks- och beroendeproblem

Enligt rapporten "Insatser år 2012 för vuxna personer med missbruks- och beroendeproblem och för övriga vuxna"[7] hade drygt 6 200 personer med missbruks- och beroendeproblem bistånd som avser boende den 1 november 2012. Vid samma tidpunkt hade cirka 11 200 personer någon typ av individuellt behovsprövad öppen insats. Under hela året beviljades cirka 27 500 sådana insatser.

Den 1 november 2012 vårdades 2 100 personer med missbruks- och beroendeproblem i frivillig institutionsvård enligt SoL. Under hela 2012 vårdades knappt 7 400 personer i frivillig institutionsvård.

Under 2012 fattade förvaltningsrätterna beslut enligt LVM för 885 personer. En del personer omfattas av flera LVM-beslut under 2012. I genomsnitt fattades 1,6 beslut per berörd person, det vill säga totalt cirka 1 400 beslut under 2012.

Antalet tvångsvårdade personer på institution enligt LVM uppgick den 1 november 2012 till 265 personer.

Den 1 november 2012 var 202 personer med missbruks- och beroendeproblem i familjehemsvård, frivilligt eller enligt LVM [7].

Övriga vuxna

Den 1 november 2012 fick drygt 9 600 personer av kategorin övriga vuxna bistånd som avser boende. För hela året uppgick det totala antalet inskrivningar till cirka 16 400.

Cirka 6 800 personer fick individuellt behovsprövade öppna insatser den 1 november 2012. Under året beviljade socialtjänsten drygt 12 000 öppna insatser. Antalet som vistades frivilligt på institution den 1 november 2012 uppgick till 255 personer. Under hela år 2012 vårdades 874 personer i denna vårdform. 90 personer hade beslut om familjehemsvård den 1 november 2012 [7].

Familjerätt

Enligt rapporten "Familjerätt 2012" [8] pågick det knappt 73 100 faderskapsutredningar under året. Drygt 83 procent avslutades med att faderskapet fastställ-

des genom bekräftelse, dvs. fadern bekräftade faderskapet. Under samma år slutfördes föräldraskapsutredningar för drygt 160 barn.

När det gäller utredningar om vårdnad, boende och/eller umgänge var cirka 7 500 barn och ungdomar aktuella för sådana utredningar inom socialtjänsten under 2012. Under året tecknades även cirka 4 200 avtal om barns vårdnad, boende och umgänge i samband med separation.

Vad slutligen gäller adoption visar statistiken att kommunerna genomförde drygt 1 300 utredningar om medgivande till adoption och att kommunerna lämnade knappt 300 yttranden över nationella adoptioner.

Dokumentation vid handläggning av ärenden hos nämnden

Barn och unga

Uppskattningar för dokumentation vid handläggning av ärenden inom den sociala barn- och ungdomsvården kan möjliggöras med hjälp av det heltäckande handläggnings- och dokumentationssystemet BBIC (Barnets behov i centrum). Om ordinarie licens är beviljad åtar sig kommunen eller kommundelen att arbeta enligt de krav som stipuleras i BBIC-konceptet och på det sätt som beskrivs i både Socialstyrelsens Grundbok: Barns behov i centrum (BBIC), i hjälptexterna i BBIC-formulären och i stöddokumentet [9]. Det är därför ett rimligt antagande att kommuner med en ordinarie licens för BBIC bättre uppfyller de krav som i dag gäller för dokumentation vid handläggning av ärenden än kommuner utan sådan licens. Av rapporten ”Öppna jämförelser 2013 – stöd till brottsoffer” [10] framgår att 20 procent av kommunerna saknar en ordinarie licens för BBIC.

Ekonomiskt bistånd

Uppskattningar för dokumentation vid handläggning av ärenden inom verksamhetsområdet ekonomiskt bistånd kan möjliggöras med hjälp av statistik över andelen kommuner som använder en strukturerad utredningsmall som stöd för utredningar. Statistiken anger den andel av kommunerna där utredningsmallen är gemensam för alla handläggare och används för samtliga sökande av försörjningsstöd där behovet inte endast är av engångskaraktär. Vidare gäller att utredningen ingår som dokumentation i ärendet och förvaras i personakten. Av rapporten ”Öppna jämförelser 2013 – ekonomiskt bistånd” [11] framgår att 64 procent av kommunerna systematiskt använder en strukturerad utredningsmall inom verksamheten med ekonomiskt bistånd.

Vuxna personer med missbruks- och beroendeproblem

Uppskattningar för dokumentation vid handläggning av ärenden som rör vuxna personer med missbruks- och beroendeproblem kan möjliggöras med hjälp av en granskning av utredningar inom missbruksvården som Socialstyrelsen utförde 2011. Av de över 2 700 utredningar som ingick i granskningen visar rapporten ”Tillsynsrapport 2011” [12] att det i närmare hälften av ärendena inte gick att utläsa om utredningen kommunicerats med den enskilde, om denne gett sitt samtycke till vilka kontakter som tagits eller blivit informerad om nämndens beslut. Av var tionde utredning framgick det inte hur den enskilde ser på sin situation och av 15 procent av utredningarna framgick inte hans eller hennes inställning till föreslagen insats.

Övriga vuxna

Uppskattningar för dokumentation vid handläggning av ärenden som rör våldsutsatta kvinnor kan möjliggöras med hjälp av rapporten ”Tillståndet och utveck-

lingen inom hälso- och sjukvård och socialtjänst - Lägesrapport 2013”[13]. I rapporten redovisas resultat från Socialstyrelsens tillsynsverksamhet under 2012 då Socialstyrelsen granskade 52 kommuners arbete med våldsutsatta kvinnor och barn som bevittnat våld. I rapporten konstateras att många kommuner brister i dokumentationen av detta arbete. Men Socialstyrelsens tillsynsverksamhet har även sett exempel på kommuner som bedriver ett aktivt arbete med god kvalitet i de granskade kommunerna och stadsdelsnämnderna. Socialstyrelsens tillsynsrapport från 2009 visar att 49 procent av kommunerna och stadsdelsnämnderna helt uppfyller lagstiftningens krav vad gäller den enskildes rättssäkerhet när socialtjänsten handlägger en ansökan eller anmälan som rör vuxna kvinnor som utsätts för våld [14].

Familjerätt

Uppskattningar för dokumentation vid handläggning av ärenden inom verksamhetsområdet familjerätt i den del som rör internationella adoptioner kan möjliggöras med hjälp av rapporten ”Internationella adoptioner” [15]. Av rapporten framgår att tjänstemännen som genomför utredningarna följer Socialstyrelsens rekommendationer, vilket bland annat innebär att använda mallar och blanketter som redovisas i bilagor till Socialstyrelsens allmänna råd (2008:8) om socialnämndens handläggning av ärenden om adoption.

Dokumentation under genomförandet av insatser

Barn och unga

Uppskattningar för dokumentation under genomförandet av insatser inom den sociala barn- och ungdomsvården med avseende på heldygnsinsatser kan möjliggöras med hjälp av rapporten ”Tillsynsrapport 2012” [16] där granskningarna av dokumentation för barn och unga som vårdas i hem för vård och boende (HVB) redovisas. Tillsynen omfattade 2 014 personakter för lika många barn och visade att de flesta barn och unga på HVB har en genomförandeplan.

I de föreslagna föreskrifterna förtydligas att handlingar som upprättas ska begränsas till att innehålla uppgifter som bedöms vara tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga i förhållande till vad saken gäller samt att pågående insatser ska följas upp. I Socialstyrelsens tillsynsrapport från 2013 [1] bedöms att en genomförandeplan underlättar för personal att dokumentera korrekt och förebygger brister. Ett sätt att uppskatta hur väl gällande krav på dokumentation tillgodoses kan vara att utgå från om det finns en genomförandeplan eller inte.

Alla planer för barn och unga som tas emot i HVB följs dock inte upp och de är av varierande kvalitet. Det finns också skillnader mellan boendeformerna. I HVB som tar emot barn och unga för behandling hade 95 procent av barnen i granskningen en genomförandeplan. Motsvarande andel för de ensamkommande barnen var 84 procent, och där var det dessutom färre planer som följdes upp (75 procent jämfört med 83 procent). Genomförandeplanernas kvalitet bedömdes utifrån bestämmelserna i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS [16]. För vanliga familjehem som inte är yrkesmässigt bedrivna verksamheter föreligger ingen dokumentationsskyldighet enligt SoL [12].

Ekonomiskt bistånd

Uppskattningar för dokumentation under genomförandet av insatser inom verksamhetsområdet ekonomiskt bistånd kan möjliggöras med hjälp av andel av kommuner som upprättar genomförandeplaner. I rapporten "Öppna jämförelser 2013 – ekonomiskt bistånd" [11] framgår att 53,4 procent av kommunerna regelmässigt upprättar en genomförandeplan tillsammans med den enskilde inom tre månader. I 51,1 procent av kommunerna undertecknas genomförandeplaner alltid av den enskilde och i 44,3 procent av kommunerna följs genomförandeplanen regelmässigt upp tillsammans med den enskilde minst var tredje månad.

Vuxna personer med missbruks- och beroendeproblem

Uppskattningar för dokumentation under genomförandet av insatser som gäller vuxna personer med missbruks- och beroendeproblem kan möjliggöras med hjälp av rapporten "Öppna Jämförelser – Missbruks- och beroendevården 2013" [17]. Rapporten visar att 16 av 42 beroendemottagningar har kartlagt patienter/klienter med individuell plan där det framgår av kartläggningen hur många patienter/klienter med missbruks- och beroendeproblematik som har en upprättad individuell plan. 30 av de 42 beroendemottagningarna genomför också systematiska uppföljningar avseende resultat av genomförda insatser på individnivå.

Övriga vuxna

Uppskattningar för dokumentation under genomförandet av insatser som gäller kategorin våldsutsatta personer kan möjliggöras med hjälp av rapporten "Kartläggning av skyddade boenden i Sverige" [18]. Innehållet i rapporten bygger på en enkätundersökning riktad till skyddade boenden och visar att den typ av dokumentation som används mest är statistik över antalet boende skyddspersoner. Sådan statistik förs av 94 procent av de boenden som svarat. Arbetsanteckningar förs av 73 procent och endast få (5 procent) använder ingen typ av dokumentation alls. Cirka 44 procent uppger att de använder genomförandeplan. Cirka 24 procent av de skyddade boenden som besvarade enkäten uppger att de för journaler [18].

Äldreomsorg

Enligt rapporten "Äldre – vård och omsorg den 1 oktober 2012" [19] hade nästan 163 600 personer som fyllt 65 år hemtjänst i ordinärt boende den 1 oktober 2012. Vid samma tidpunkt var cirka 86 800 personer som fyllt 65 år permanent bosatta i särskilda boendeformer. Sveriges kommuner och landsting (SKL) uppskattar omsättningen i särskilda boendeformer till cirka 30 procent, det vill säga runt 30 000 nyinflyttningar per år.

I åldersgruppen 65 år och äldre var cirka 309 500 personer beviljade minst en insats enligt SoL den 1 oktober 2012. Av rapporten framgår att personer som tillhör denna åldersgrupp var beviljade totalt sett 445 500 insatser vid samma tidpunkt [19].

Dokumentation vid handläggning av ärenden

Uppskattningar för dokumentation vid handläggning av ärenden inom verksamhetsområdet äldreomsorg kan möjliggöras med hjälp av en nationell tillsyn av vård och omsorg om äldre som Socialstyrelsen utförde under 2010 där fokus bland annat låg på rättssäkerhet i handläggningen av biståndsansökningar. Av rapporten "Nationell tillsyn av vård och omsorg om äldre – Delrapport 2011"

[20] framgår att Socialstyrelsen bedömer att handläggningen av biståndsansökan i de flesta fall och i de flesta avseenden följer bestämmelserna. Men det rapporteras även att det råder brister i information och ibland förekommer otydligheter i besluten som kan medföra rättsförlust för den enskilde. I en fjärdedel av de för-
anmälda inspektionerna under tillsynen 2010 ställde Socialstyrelsen krav på åtgärd av nämnden avseende myndighetsutövningen.

Dokumentation under genomförande av insatser

Uppskattningar för dokumentation under genomförandet av insatser inom äldreomsorgen kan möjliggöras med hjälp av andel personer som har en genomförandeplan. I rapporten "Öppna jämförelser 2013 – Äldreomsorgen" [21] framgår att 88 procent av de äldre i särskilt boende hade en aktuell genomförandeplan den 1 oktober 2012 varav 83 procent hade varit delaktiga i utformandet i planen. Likaså hade 69 procent av de äldre med hemtjänst en aktuell genomförandeplan den 1 oktober 2012 varav 66 procent hade varit delaktiga i utformandet i planen.

Personer med funktionsnedsättning

Enligt rapporten "Personer med funktionsnedsättning"[22] hade cirka 64 200 personer en eller flera insatser enligt LSS exklusive insatsen råd och stöd den 1 oktober 2012. Sammanlagt uppgick antalet LSS-insatser som redovisats till knappt 112 100 [22].

Enligt rapporten "Personer med funktionsnedsättning – vård och omsorg 1 oktober 2012" [23] bodde drygt 20 500 personer med funktionsnedsättning permanent i särskilt boende eller var beviljade hemtjänst i ordinärt boende. Vid samma tidpunkt var drygt 16 400 personer med funktionsnedsättning beviljade hemtjänst i ordinärt boende. Sammanlagt uppgick antalet SoL-insatser till 61 900 den 1 oktober 2012 fördelade på cirka 46 800 personer [23].

Dokumentation vid handläggning av ärenden

Uppskattningar för dokumentation vid handläggning av ärenden som rör personer med funktionsnedsättning kan möjliggöras med hjälp av information från "Tillsynsrapporten 2013"[1]. Rapporten visar att det är vanligt med brister i dokumentationen av beslut, exempelvis saknas motivering i beslut när insatser inte beviljas. Socialstyrelsen har också uppmärksammat brister när det gäller den enskildes inflytande och delaktighet vid planering och genomförande av insatserna.

En ytterligare indikator är dokumentation kring de enskildas individuella planer. De personer som beviljats någon eller några insatser enligt LSS ska erbjudas en individuell plan som är ett viktigt underlag för planeringen av det stöd som ges. Den individuella planen ska beskriva beslutade och planerade insatser med kortsiktiga och långsiktiga mål. 64 procent av kommunerna hade i november 2012 en skriftlig och på ledningsnivå beslutad rutin för hur erbjudande om individuell plan enligt LSS ska dokumenteras [24].

Dokumentation under genomförande av insatser

Uppskattningar för dokumentation under genomförandet av insatser som gäller personer med funktionsnedsättning kan möjliggöras med hjälp av andel av personer med en genomförandeplan. I rapporten "Öppna jämförelser - Stöd till personer med funktionsnedsättning" [24] framgår att 86 procent av bostäder med

särskild service hade en aktuell genomförandeplan för samtliga boende i november 2011. Det framgår även att 65 procent av enheterna som svarade för daglig verksamhet hade upprättat genomförandeplaner för samtliga deltagare.

För bostäder med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS visade en tillsyn utförd 2011 att 95 procent av barnen i granskningen hade en genomförandeplan även om den inte alltid används som det är tänkt [16]. Endast 72 procent av planerna följdes upp och det framgick inte alltid hur de beslutade insatserna skulle genomföras. Innehållet i planerna stämde i de flesta fall helt eller delvis överens med de allmänna råden (SOSFS 2006:5), men cirka 10 procent bedömdes vara av sämre kvalitet. Granskningen visade också brister i journalföringen i en mindre andel av boendena. Löpande journalanteckningar förs i de flesta boenden (88 procent), men inte alltid så att det går att se kopplingen mellan vad som skulle ske enligt genomförandeplanen och hur planerna förverkligades i barnets vardag. 12 procent av verksamheterna förde inte löpande journalanteckningar [16].

I den första nationella tillsynen av insatsen personlig assistans ledde granskningen av Socialstyrelsen till att 10 av 16 inspekterade kommuner fick beslut med åtgärdskrav med anledning av brister i dokumentationen [1]. De största bristerna bedömdes vara att dokumentation inte utförs eller blandas ihop med meddelanden mellan assistenterna samt att journaler inte förs och att de anteckningar som förs hemma hos den assistansberättigade är ofullständiga.

Verksamhet som bedrivs av Statens institutionsstyrelse (SiS)

Enligt rapporten "SiS i korthet 2012" [25] uppgick under 2012 antalet intagningar till särskilda ungdomshem för ungdomsvård till 1 265 fördelat på 1 048 barn och unga. Den genomsnittliga vårdtiden under 2012 var 148 dagar och det skedde 1 216 utskrivningar.

För LVM-hem uppgick antalet intagningar till 1 117 och 948 personer. Genomsnittliga tiden för vård enligt LVM och enligt SoL var 138 respektive 22 dagar och det skedde sammanlagt 1 116 utskrivningar.

Dokumentation under genomförande av insatser

Uppskattningar för dokumentation under genomförandet av insatser för barn och unga hos SiS kan möjliggöras genom rapporten "Tillsynsrapport 2013" [1]. I rapporten redovisas resultat från 2012 då Socialstyrelsen genomförde 98 inspektioner, både anmälda och oanmälda, vid de sammanlagt 25 särskilda ungdomshemmen. I den anmälda tillsynen har inriktningen varit att granska utövandet av de särskilda befogenheterna, som innebär inskränkningar i de enskilda ungdomarnas fri- och rättigheter. Av 2013 års tillsynsrapport framgår bland annat att Socialstyrelsen i den anmälda tillsynen funnit brister och ställt krav på åtgärder i 27 procent av besluten. Det genomfördes även en tillsyn 2011 som visade att SiS i huvudsak följer lagens bestämmelser, men att det finns vissa brister i institutionernas sätt att dokumentera besluten och tillgodose ungdomarnas rättssäkerhet [12].

Uppskattade dokumentationstider

Den tid som läggs ned på dokumentation inom olika verksamhetsområden har uppskattats med utgångspunkt från uppgifter som inhämtats vid telefonintervjuer med sakkunniga i några kommuner.

Resultatet av intervjuerna visar att det tar uppskattningsvis fyra timmar att dokumentera handläggningen av ett ärende som gäller permanent boende för äldre. Uppföljningen av dessa ärenden ska enligt lokala riktlinjer i respektive kommuner göras första gången inom tre månader efter beslutad insats och därefter en gång per år. Tiden för att dokumentera uppföljningen av en insats uppskattas till en timma.

Hur lång tid det tar att dokumentera handläggningen av ett ärende som gäller hemtjänst beror på antalet insatser; exempelvis tar dokumentationen av ett nytt ärende som enbart rör trygghetslarm cirka en timme medan andra ärenden kan ta upp mot två timmar. Uppföljningen av ett ärende som rör hemtjänst uppskattas genomsnittligt ta en timme att dokumentera.

För insatser enligt LSS uppskattas att dokumentation av ett boendeärende tar fyra timmar under utredningens gång och upp mot fyra timmar att sammanställa; totalt spenderas genomsnittligt åtta timmar i dokumentationstid. För uppföljningen blir tiden beroende på om nya uppgifter ska inhämtas eller om beslutet enbart ska förlängas men dokumentationen uppskattas ta mellan två och fyra timmar i de flesta fall.

För utförare av insatser för äldre och personer med funktionsnedsättning uppskattas att det tar mellan en halvtimme och två timmar att upprätta en genomförandeplan. Uppföljningen av en genomförandeplan sker ofta kontinuerligt men ska enligt lokala riktlinjer för äldreomsorgen i respektive kommuner ske minst två gånger per år. För personer med funktionsnedsättning ska planen följas upp minst en gång per år. Att dokumentera uppföljningen av en genomförandeplan beräknas ta runt en timme. För den dagliga dokumentationen uppskattar sakkunniga att personalen lägger ned genomsnittligt fem minuter per dag och enskild på dokumentation.

Kostnadsmässiga och andra effekter av förslagen

Ledningssystem (2 kap.)

De föreslagna föreskrifterna kan underlätta för den som bedriver socialtjänst att beskriva erforderliga processer och rutiner samt följa upp och säkerställa att dessa följs.

Socialstyrelsens tillsyn visar på bristfällig dokumentation hos olika huvudmän inom socialtjänsten i dag, vilket kan innebära att vissa verksamheter behöver investera i processer och rutiner för dokumentation. I den senaste tillsynsrapporten från Socialstyrelsen [1] handlar många av de krav som Socialstyrelsen ställt på verksamheterna om att åtgärda brister i rutiner och riktlinjer. Det är inte enbart nya rutiner som ska tas fram utan det gäller även att se till att medarbetarna följer redan befintliga rutiner och riktlinjer. Huvudmännen har därför bedömt att de behöver utveckla sin egenkontroll och därmed följa upp sitt kvalitetsarbete på ett mycket tydligare sätt än de gör i dag. Även under de senaste åren har Socialstyrelsen sett att det förekommer brister i dokumentationen. Det framgår av de två tillsynsrapporterna från 2011 och 2012 [12,16] där Socialstyrelsen betonar vikten av att huvudmännen kommer till rätta med brister i dokumentationen som kan äventyra den enskildes rättssäkerhet [1].

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete har den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ansvar för att det finns ett ledningssystem. För att

uppnå kraven på kvalitet i verksamheten föreligger också en skyldighet att vid behov upprätta processer och rutiner.

De personer som har beviljats insats enligt LSS ska erbjudas en individuell plan, något som Socialstyrelsen har konstaterat är ett bra redskap för att ge den enskilde ett ökat inflytande och självbestämmande. Att ha en rutin för hur erbjudandet om individuell plan dokumenteras ökar förutsättningarna för en korrekt uppföljning av hur många som faktiskt får ett erbjudande om individuell plan. Av rapporten ”Öppna jämförelser av stöd till personer med funktionsnedsättning 2013” [24] framgår att 64 procent av kommunerna har en rutin för hur ett erbjudande av individuell plan ska dokumenteras.

Gemensamma bestämmelser om dokumentation i verksamheter som bedriver socialtjänst (3 kap.)

För att dokumentationen ska kunna användas för exempelvis uppföljning, styrning och förbättringsarbete inom socialtjänsten vill regeringen få till stånd en mer enhetlig och ändamålsenligt strukturerad dokumentation. Enligt regeringen kräver detta i sin tur att formerna för normering av en nationell informationsstruktur (NI) och ett nationellt fackspråk (NF) utvecklas.⁸ NI, NF och regler för tillämpning bildar tillsammans det som kallas gemensam informationsstruktur. De föreslagna föreskrifterna bedöms framförallt underlätta och förtydliga dokumentationsskyldigheten enligt SoL och LSS, men kan även komma att bidra till målet om en gemensam informationsstruktur för vård och omsorg.

Särskilda bestämmelser om dokumentation hos nämnden vid handläggning av ärenden och uppföljning av insatser (4 kap.)

De föreslagna föreskrifterna syftar till att göra det enklare att fullgöra dokumentationsskyldigheten enligt SoL och LSS. Innehållet i detta kapitel har därför disponerats med utgångspunkt från de arbetsmoment som ska utföras vid handläggning av ärenden och uppföljning av insatser hos den beslutande nämnden.

En mer strukturerad dokumentationsprocess leder sannolikt till färre brister i dokumentationen. På längre sikt bör man också kunna räkna med kostnadsbesparingar i form av minskad dokumentationstid genom bland annat ökad användning av klassifikationer, kodverk och standardiserade mallar för dokumentation.

De kostnader som kan förutses initialt kan exempelvis handla om kostnader för omställning av IT-baserade verksamhetssystem och kostnader för information och utbildning av personal. Vidare kan nämnder behöva avsätta resurser för att komma tillrätta med brister i dokumentationen som påtalats av Socialstyrelsen i samband med tillsyn av den kommunala socialtjänsten. Sådana kostnader är dock inte i första hand en konsekvens av de föreslagna föreskrifterna och allmänna råden utan mer en följd av att berörda nämnder inte uppfyller de krav som redan gäller för dokumentation inom socialtjänsten.

⁸ 2013 års överenskommelse mellan staten och Sveriges Kommuner och Landsting om stöd till en evidensbaserad praktik (EBP) för god kvalitet inom socialtjänsten

Särskilda bestämmelser om dokumentation under genomförande av insatser (5 kap.)

De föreslagna föreskrifterna syftar till att göra det enklare att fullgöra dokumentationsskyldigheten enligt SoL och LSS. Innehållet i detta kapitel har därför disponerats med utgångspunkt från arbetsmoment som utförs i samband med genomförande och uppföljning av insatser hos kommunala och enskilt bedrivna verksamheter.

Enligt Socialstyrelsens bedömning bidrar de föreslagna föreskrifterna till att skapa tydlighet kring vad som ska eller bör dokumenteras i olika skeden av genomförandeprocessen. En mer strukturerad dokumentationsprocess leder sannolikt därför till färre brister i dokumentationen. På längre sikt bör man också kunna räkna med kostnadsbesparingar i form av minskad dokumentationstid genom bland annat ökad användning av klassifikationer, kodverk och standardiserade mallar för dokumentation.

De kostnader som kan förutses initialt kan exempelvis handla om kostnader för omställning av IT-baserade verksamhetssystem och kostnader för information och utbildning av personal. Vidare kan kommunala och enskilda verksamheter behöva avsätta resurser för att komma tillrätta med brister i dokumentationen som påtalats av Socialstyrelsen i samband med tillsyn av verksamheter som genomför beslutade insatser. Sådana kostnader är dock inte i första hand en konsekvens av de föreslagna föreskrifterna och allmänna råden utan mer en följd av att berörda huvudmän inte uppfyller de krav som redan gäller för dokumentation inom socialtjänsten.

Särskilda bestämmelser om dokumentation hos Statens institutionsstyrelse (6 kap.)

De föreslagna föreskrifterna syftar till att göra det enklare att fullgöra dokumentationsskyldigheten enligt SoL. Innehållet i detta kapitel har därför disponerats med utgångspunkt från arbetsmoment som utförs i samband med handläggning av ärenden, genomförande och uppföljning av insatser hos SiS.

Enligt Socialstyrelsens bedömning bidrar de föreslagna föreskrifterna till att skapa tydlighet kring vad som ska eller bör dokumenteras i olika skeden av genomförandeprocessen och i anslutning till SiS möjligheter att fatta beslut som gäller särskilda befogenheter enligt LVU och LVM. En mer strukturerad dokumentationsprocess leder sannolikt därför till färre brister i dokumentationen. På längre sikt bör man också kunna räkna med kostnadsbesparingar i form av minskad dokumentationstid genom bland annat ökad användning av klassifikationer, kodverk och standardiserade mallar för dokumentation.

De kostnader som kan förutses initialt kan exempelvis handla om kostnader för omställning av IT-baserade verksamhetssystem och kostnader för information och utbildning av personal hos SiS. Vidare kan SiS behöva avsätta resurser för att komma tillrätta med de brister i dokumentationen som påtalats av Socialstyrelsen i samband med tillsyn av de särskilda ungdomshemmen. Sådana kostnader är dock inte i första hand en konsekvens av de föreslagna föreskrifterna och allmänna råden utan mer en följd av att SiS inte uppfyller de krav som redan gäller för dokumentation inom socialtjänsten.

Övriga konsekvenser

Även om de föreslagna bestämmelserna är teknikneutrala och inte förutsätter tillgång till IT-baserade verksamhetssystem är sådana system vanligt förekommande i både kommuner och enskilda verksamheter. Vid intervjuer med sakkunniga har det framgått att långsamma IT-system och brist på datorer kan utgöra ett hinder för effektiv dokumentation. Detta framgår också av en rapport från Socialstyrelsen [1]. Att förbättra resurserna för de som ska dokumentera kan minska risken för brister i dokumentationen samt att arbetet med dokumentation går snabbare. I ett kortare perspektiv skulle det också kunna leda till kostnader i form av inköp av nya IT-system och datorer. En investering i ett förbättrat verksamhetssystem kan därmed innebära en kortsiktig kostnadsökning men leder troligen till att uppgifter dokumenteras mer effektivt och mindre bristfälligt vilket bidrar till lägre kostnader på längre sikt.

Att dokumentera uppgifter om enskildas personliga förhållanden är en viktig uppgift inom socialtjänsten. Reglerna för dokumentation är centrala för den enskildes rättssäkerhet där brister i dokumentationen kan medföra felaktiga beslut och försvåra interna kontroller. Även för personalens rättsliga ställning och ansvar är dokumentationen betydelsefull. En förbättrad dokumentation inom socialtjänsten innebär därmed en ökad rättssäkerhet för enskilda och personal.

Bättre dokumentation kan även leda till mer effektiva insatser eftersom dokumentationen är ett viktigt arbetsinstrument för personalen. Om arbetet med dokumentation bedrivs effektivt kan också mer tid avsättas för kontakter med de personer som vänder sig till socialtjänsten för att få hjälp. En avsikt med de föreslagna föreskrifterna är att skapa förutsättningar för en mer enhetlig dokumentation inom socialtjänsten. Detta kan förbättra förutsättningarna för forskning och studier inom olika områden, som på sikt kan leda till ökad kunskap och förbättrade metoder inom socialtjänsten.

Osäkerhet i uppskattning

Som tidigare redovisats finns det många osäkra faktorer i de uppskattningar som gjorts inom ramen för denna konsekvensutredning. Här beskrivs några av de viktigaste faktorerna.

Antalet berörda ärenden och insatser

Socialstyrelsens statistik över uppgifter som rapporteras till den officiella statistiken är att anse som tillförlitlig men är inte heltäckande. Socialnämnderna handlägger en rad olika typer av ärenden som inte redovisas i den officiella statistiken. Alla insatser som beslutas ingår inte heller i den officiella statistiken, vilket gör det omöjligt att skatta det totala antalet berörda ärenden och insatser.

Dokumentation och behov idag

De uppskattningar som gjorts av brister i dokumentationen baseras i huvudsak på genomgång av rapporter som har publicerats av Socialstyrelsen. Faktorer presenteras som fångar kvaliteten på dokumentation inom olika verksamhetsområden. Faktorerna är mer eller mindre kompatibla med ett mått på dokumentat-

ion, vilket innebär att den faktiska dokumentationen kan vara bättre eller sämre än vad som antyds med de faktorer som använts.

Konsekvenser för företag

Branscher och storlek på företagen

Vårdföretagarna är en arbetsgivar- och branschorganisation för vårdgivare som bedriver vård och omsorg i privat regi. De branscher som berörs av de föreslagna föreskrifterna definieras av Vårdföretagarna som personlig assistans, vård- och behandlingsverksamhet samt omsorgsverksamhet och äldreomsorg. Inom branschen personlig assistans bedrivs insatsen personlig assistans enligt LSS.

Vård- och behandlingsverksamhet är en bransch som inkluderar företag såsom HVB inriktade på frivilliga insatser för olika målgrupper, t.ex. vuxna personer med missbruksproblem eller ungdomar med beteendeproblem.

Branschen omsorgsverksamhet och äldreomsorg inkluderar exempelvis verksamheter som driver särskilt boende för äldre enligt SoL samt daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning enligt LSS.

93 procent av de privata företagen inom vård- och omsorgsbranschen har mellan 0 och 19 anställda och enbart 2 procent av företagen har fler än 50 anställda [26].

Antal enskilda verksamheter

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för register över all verksamhet som bedrivs med tillstånd enligt 7 kap. 1 § 1–4 SoL respektive i 9 § 2 eller 9 § 6–10 LSS. Kommuner som driver motsvarande verksamheter i egen regi är skyldiga att anmäla sådana verksamheter till IVO. Som exempel på tillståndspliktiga verksamheter kan nämnas olika boendeformer för äldre personer och personer med funktionsnedsättning samt verksamheter som bedriver vård under en begränsad del av dygnet. Företag som erbjuder hemtjänst omfattas däremot inte av kravet på tillstånd från IVO. Enligt utdrag från IVO:s register över tillståndspliktiga verksamheter av samma typ som kommunerna är skyldiga att rapportera till IVO, fanns det sammanlagt 7 716 sådana verksamheter den 4 oktober 2013. 40 procent (3 110) av dessa var enskilda verksamheter.

IVO för också register över hem för vård eller boende (HVB). Den 10 oktober 2013 fanns det 1 228 HVB registrerade varav 697 HVB drevs i enskild regi. Detta innebär att cirka 57 procent av registrerade HVB drivs som enskild verksamhet.

För övrig socialtjänst uppger Vårdföretagarna att vård- och omsorgsbranschen består av 11 186 företag med 124 544 helårsanställda [27]. Denna siffra omfattar dock även företag inom vårdbranschen, men består troligtvis mestadels av företag inom omsorgsbranschen. Detta antagande stöds av en rapport från ett revisionsföretag där det framgår att 76 procent av de helårsanställda inom vård- och omsorgsbranschen hör till underbranscherna omsorg med boende, socialtjänstrelaterad omsorg samt personlig assistans [28].

Andel insatser som utförs av enskild verksamhet

Andelen av kommunernas omsorgsverksamhet som inte utförs av kommunerna själva utan av andra aktörer ökar. Totalt sett är det knappt 14 procent av om-

sorgssektorns verksamhet som utförs av privata företag i dag [29]. I rapporten ”Äldre och personer med funktionsnedsättning – regiform år 2012” [30] framgår att 21 procent av de äldre i särskilt boende bodde i bostäder som drevs i enskild regi. Där framgår också att omkring 23 procent av hemtjänsttimmarerna i ordinärt boende utfördes av personal anställd av enskilda utförare.

Statistik från 2011 visar att 17 procent av utförare av hemtjänst i ordinärt boende drevs i enskild regi och att det finns många små företag som driver hemtjänst [30]. Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) redogör för statistik baserad på Socialstyrelsen 2010 att 12 procent av insatser som ges till äldre för korttidsvård/korttidsboende utförs av verksamheter som drivs i enskild regi [31].

För personer med funktionsnedsättning som är permanent boende i särskilda boendeformer drivs 28 procent av dessa bostäder i enskild regi. För de ordinärt boende med hemtjänst utfördes ungefär 29 procent av hemtjänsttimmarerna av enskilda verksamheter [30]. 57 procent av all personlig assistans som ersätts via Försäkringskassan drevs av privata utförare i december 2012 [32].

Dokumentation i dag hos företag

Vid en jämförelse av utförare av vård och omsorg till äldre som Socialstyrelsen gjorde 2012 [290] finns det några indikatorer som är relevanta ur ett dokumentationsperspektiv. Bland utförare av särskilt boende framgår att andelen äldre som varit delaktiga i utformningen av sin genomförandeplan är marginellt större bland de enskilda utförarna, 91 procent hos de enskilda jämfört med 88 procent hos de kommunala. 89 procent av genomförandeplaner som finns hos enskilda utförare följs upp medan i de kommunala boendena är motsvarande siffra 73 procent.

När det gäller hemtjänst har 91 procent av de äldre som får insatserna utförda av enskild verksamhet en genomförandeplan och 61 procent av dessa följs upp. Med en kommunal utförare har 70 procent av de äldre en genomförandeplan och 40 procent följs upp.

Även när det gäller insatser för personer med funktionsnedsättning har enskilda verksamheter en högre andel av enskilda med genomförandeplaner. I 92 procent av enheter i enskild regi inom insatsen bostad med särskild service för vuxna hade samtliga boende en aktuell genomförandeplan den 21 november 2012. För motsvarande enheter i kommunal regi var siffran 82 procent. I 89 procent av enheterna har samtliga personer med en aktuell genomförandeplan också varit delaktiga i upprättandet eller uppföljningen av sin plan och det föreligger inga skillnader mellan kommunal och enskild regiform för denna indikator [24].

Av skyddade boenden i privat regi använder 79 procent genomförandeplan, att jämföra med 47 procent av de i kommunal regi och 35 procent av skyddade boenden i ideell regi [18].

Sammanfattande bedömning av konsekvenserna för företag

I förslaget till ny författning berörs enskilda verksamheter av föreskrifterna i kapitel 1, 2, 3 och 5. Socialstyrelsens bedömning av ekonomiska och andra konsekvenser för företagen bygger på uppgifter som tidigare redovisats i detta kapitel. Sammanfattningsvis kan konstateras

- att drygt 90 procent av de privata företagen inom vård- och omsorgsbranschen är småföretag (mellan 0 och 19 anställda),

- att genomförandeplaner relativt sett är vanligare i enskilda bedrivna verksamheter än i kommunalt bedrivna verksamheter när det gäller vård och omsorg till äldre, insatser för personer med funktionsnedsättning och skyddade boenden och
- att sådana planer följs upp i större utsträckning hos enskilda verksamheter som utför hemtjänst jämfört med motsvarande verksamheter i kommunal regi.

Upprättande av en genomförandeplan är ett allmänt råd enligt förslaget till ny författning. Avsaknad av en sådan plan behöver inte tyda på bristfällig dokumentation. Förekomsten av en genomförandeplan skulle dock kunna tolkas som att sannolikheten för brister i dokumentationen är lägre. Detta skulle i så fall innebära att eventuella kostnader för att rätta till redan existerande brister troligen i mindre mån drabbar enskilda verksamheter.

För insatsen personlig assistans, där privata utförare är i majoritet, har Socialstyrelsens tillsyn visat att det finns stora brister i dag. Granskningen som utfördes under 2012 var den första nationella tillsynen av personlig assistans och ungefär 160 akter inspekterades [1]. Socialstyrelsen uppmärksammade att dokumentationsbristerna är störst när anhöriga är personliga assistenter. Enligt Socialstyrelsens bedömning visar resultaten att assistenterna behöver fortbildning när det gäller dokumentation – allt för att kunna upprätthålla rättssäkerheten för den assistansberättigade. Bristerna bedöms också kunna förebyggas om verksamheterna upprättar genomförandeplaner och utgår från dem i dokumentationsarbetet.

I kommuner där arbetet med dokumentation fungerar bra finns det god tillgänglighet till datorer samt utbildningar inom dokumentation [1]. Att åtgärda brister inom insatsen personlig assistans kommer därmed troligen att leda till kostnader, något som kanske särskilt berör de privata utförarna av insatsen.

Konkurrensförhållanden för företag samt särskild hänsyn till små företag

Den föreslagna författningen bedöms inte påverka konkurrensförhållandena för företag. Kravet på dokumentation ställs i lag och författningen verkställer detta närmare utan att tillföra något väsentligt nytt. Förslaget är teknikneutralt och kräver därmed inte att investeringar görs i IT-baserade verksamhetssystem eller datautrustning, vilket skulle kunna påverka små företags möjlighet att bedriva socialtjänst.

Ikraftträdande och informationsinsatser

Den föreslagna författningen beräknas träda i kraft den 1 september 2014. Arbetet pågår också med att revidera den handbok om handläggning och dokumentation som kompletterar och förenklar användningen av den föreslagna författningen. Vidare planeras ett antal regionala konferenser under sensvåren 2014 för att nå ut med information om den beslutade författningen.

EU-rättslig påverkan

Någon EU-rättslig påverkan har inte kunnat identifieras med hänsyn till att det är fråga om verkställighetsföreskrifter till SoL och LSS. Socialrätt ingår inte i den beslutskompetens som Sverige överlämnat till EU. Verkställighetsföreskrifterna är inte heller diskriminerade gentemot andra EU-medborgare.

Kontaktpersoner

Marita Minell
Tel: 075-247 3691
marita.minell@socialstyrelsen.se

Ylva Ehn
Tel: 075-247 3316
ylva.ehn@socialstyrelsen.se

Källor

1. Socialstyrelsen, *Tillsynsrapport 2013 - Hälso-och sjukvård och socialtjänst*. 2013.
2. Inspektionen för vård och omsorg, *Delrapport med tillsynsombudens erfarenheter från en försöksverksamhet, Gör tillsynsombud skillnad för barn som bor i familjehem?* 2013
3. Socialstyrelsen, *Barn och unga – insatser år 2012 – Vissa insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)*. 2013.
4. Socialstyrelsen, *Anmälningar till socialtjänsten om barn och unga*. 2012.
5. Sundell, K., *Social barnavård: sammanfattning av aktuell kunskap*. 2007.
6. Socialstyrelsen, *Ekonomiskt bistånd årsstatistik 2012 – Belopp samt antal biståndsmottagare och antal biståndshushåll*. 2013.
7. Socialstyrelsen, *Insatser år 2012 för vuxna personer med missbruks- och beroendeproblem och för övriga vuxna*. 2013.
8. Socialstyrelsen, *Familjerätt 2012*. 2013.
9. Socialstyrelsen, *Grundbok - Barns behov i centrum (BBIC)*. 2006.
10. Socialstyrelsen, *Metod och resultat Öppna jämförelser 2013 – stöd till brottsoffer*. 2013.
11. Socialstyrelsen, *Öppna jämförelser av ekonomiskt bistånd 2012 – resultat och metoder*. 2013.
12. Socialstyrelsen, *Tillsynsrapport 2011 - Hälso-och sjukvård och socialtjänst*. 2011.
13. Socialstyrelsen, *Tillståndet och utvecklingen inom hälso- och sjukvård och socialtjänst - Lägesrapport 2013*. 2013.
14. Socialstyrelsen, *Våldsutsatta kvinnor och barn som bevittnat våld – Alla kommuners ansvar - Slutrapport från en nationell tillsyn 2008–2009*. 2009.
15. Socialstyrelsen, *Internationella adoptioner - Nya krav på blivande adoptivföräldrar*. 2010.
16. Socialstyrelsen, *Tillsynsrapport 2012 - Hälso- och sjukvård och socialtjänst*. 2012.
17. Socialstyrelsen, *Metod och resultat Öppna jämförelser Missbruks- och beroendevården 2013*. 2013.
18. Socialstyrelsen, *Kartläggning av skyddade boenden i Sverige*. 2013.
19. Socialstyrelsen, *Äldre – vård och omsorg den 1 oktober 2012 Kommunala insatser enligt socialtjänstlagen samt hälso- och sjukvårdslagen*. 2013.
20. Socialstyrelsen, *Nationell tillsyn av vård och omsorg om äldre - Delrapport 2011*. 2011.
21. Socialstyrelsen, *Öppna Jämförelser - Vård och omsorg om äldre 2012*. 2013.
22. Socialstyrelsen, *Personer med funktionsnedsättning – insatser enligt LSS år 2012*. 2013.

23. Socialstyrelsen, *Personer med funktionsnedsättning – vård och omsorg 1 oktober 2012 Kommunala insatser enligt socialtjänstlagen samt hälso- och sjukvårdslagen*. 2013.
24. Socialstyrelsen, *Öppna jämförelser av stöd till personer med funktionsnedsättning 2013 – resultat och metod*. 2013.
25. SiS, *Statens institutionsstyrelse, SiS i korthet 2012 En samling statistiska uppgifter om SiS*. 2013.
26. Soliditet, *2013 i Vårdföretagarna, Privata vårdfakta 2013*. 2013.
27. Vårdföretagarna, *Vårdbranschen 2012: Fortsatt tillväxt, stora återinvesteringar* (<http://www.vardforetagarna.se/fakta-och-debatt/branschnyheter/vardbranschen-2012-fortsatt-tillvaxt-stora-aterinvesteringar>). Hemsida besökt 23 oktober 2013.
28. GrantThornton, *Den privata vård- och omsorgsmarknaden ur ett finansiellt perspektiv* (<http://www.granthornton.se/Global/Dokument/Publikationer/Rapporter/2012/V%C3%A5rdstudie%202012.pdf>). Hemsida besökt 23 oktober 2013.
29. SCB/Ekonomifakta, *i Vårdföretagarna, Privata vårdfakta 2013*. 2013.
30. Socialstyrelsen, *Äldre och personer med funktionsnedsättning – regiform år 2012*. 2013.
31. SKL, *Sveriges Kommuner och Landsting, Kortfakta - Äldreomsorg*. (http://www.skl.se/vi_arbetar_med/socialomsorgochstod/aldre/kortfakta-aldreområdet) Hemsida besökt 1 oktober 2013.
32. Försäkringskassan, *2012 i Vårdföretagarna, Privata vårdfakta 2013*. 2013.

Författningens innehåll

- 1 kap. Tillämpningsområde och definitioner
- 2 kap. Ledningssystem
- 3 kap. Gemensamma bestämmelser om dokumentation i verksamheter som bedriver socialtjänst

Den enskildes integritet

Barnets bästa och rätt att vara delaktig

Personaktens struktur och innehåll

Journalföring

- 4 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation hos nämnden vid handläggning av ärenden och uppföljning av insatser

Aktualisera och förhandsbedöma

Muntlig ansökan, begäran eller anmälan

Omedelbar skyddsbedömning enligt 11 kap. 1 a § SoL

Förhandsbedömning enligt SoL

Utreda och bedöma

Utredning som gäller barns behov av skydd eller stöd enligt 11 kap. 2 § SoL

Dokumentera samtycke

Bedöma behov

Planera och samverka

Besluta

Sammanställa beslutsunderlag

Dokumentation vid kommunikering

Dokumentera beslut

Verkställa beslut

Uppföljning av ett barns situation enligt 11 kap. 4 a eller 4 b § SoL

Uppdrag till den som ska utföra en beslutad insats

Följa upp insatser

Förändrade behov under pågående insats

Avsluta insatser

Slutanteckning

- 5 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation under genomförande av insatser hos nämnd eller enskild verksamhet

Ta emot uppdrag

Genomföra insatser

Planera insatsens genomförande och dokumentera enligt 11 kap. 5 § SoL och 21 a § LSS

Följa upp insatser

Avsluta insatser

Slutanteckning

6 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation hos Statens
institutionsstyrelse (SiS)

Ta emot uppdrag

Genomföra insatser

Planera insatsens genomförande och dokumentera enligt 11 kap. 5 § SoL

Besluta

Beslut som gäller särskilda befogenheter enligt LVU och LVM

Beslut om flyttning till annat hem enligt LVM

Dokumentation i samband med ett överklagande

Polishandräckning

Följa upp insatser

Avsluta insatser

Slutanteckning

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten;

beslutade den xxx 2014.

Socialstyrelsen föreskriver följande med stöd av 8 kap. 5 § socialtjänstförordningen (2001:937) samt 14 § förordningen (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade och beslutar följande allmänna råd.

1 kap. Tillämpningsområde och definitioner

1 § Dessa föreskrifter ska tillämpas vid dokumentation i samband med förhandsbedömning, handläggning av ärenden, genomförande och uppföljning av individuellt behovsprövade och beslutade insatser som rör enskilda inom socialtjänsten.

Föreskrifterna ska tillämpas i verksamhet som omfattas av

1. socialtjänstlagen (2001:453),
2. lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga,
3. lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall och
4. lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

2 § I dessa föreskrifter och allmänna råd avses med:

| | |
|-------------------------------|--|
| arbetsanteckning | uppgifter som antecknas för informationsöverföring mellan personal och som inte antecknas direkt i journalen |
| beslutsunderlag | skriftlig sammanställning av de uppgifter som har betydelse för ett beslut |
| den som bedriver socialtjänst | 1. socialnämnd eller motsvarande kommunal nämnd, i fråga om sådan socialtjänst som kommunen har ansvar för enligt socialtjänstlagen (2001:453), lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>2. kommunal nämnd, ifråga om sådan verksamhet som kommunen har ansvar för enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade,</p> <p>3. annan juridisk person eller enskild näringsidkare som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt lagstiftningen om stöd och service till vissa funktionshindrade och</p> <p>4. Statens institutionsstyrelse, SiS, då den myndigheten bedriver socialtjänst</p> |
| förhandsbedömning | nämndens bedömning av om det finns skäl att inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) eller inte |
| handling | framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel |
| handläggning | förfarande som börjar med att ett ärende öppnas och efter utredning avslutas med ett beslut |
| journal | den del av en personakt där anteckningar av betydelse för handläggning av ett ärende, genomförande och uppföljning av en insats görs i kronologisk ordning |
| journalanteckning | uppgifter som antecknas i journalen |
| kommunikationsstöd | hjälpmedel eller personligt stöd som används för att underlätta kommunikation med personer som har kognitiva svårigheter, koncentrationssvårigheter eller tal-, språk- och kommunikationssvårigheter |
| personakt | akt som innehåller handlingar om en person som är eller har varit aktuell för utredning eller genomförande av en insats inom socialtjänsten |
| riskbedömning | bedömning av risken för att något inträffar som kan äventyra den enskildes liv, säkerhet eller hälsa |
| socialtjänst | verksamhet som regleras genom bestämmelser i socialtjänstlagen (2001:453), lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall och lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade |
| standardiserad bedömningsmetod | metod för bedömning av en situation, funktion eller behov med hjälp av ett vetenskapligt prövat bedömningsinstrument, t.ex. en checklista eller ett index, och en manual som beskriver hur instrumentet ska användas |

2 kap. Ledningssystem

1 § Av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete framgår det att den som bedriver socialtjänst ska ansvara för att det ledningssystem som ska finnas innehåller de processer och rutiner som behövs för att säkerställa att verksamheten uppfyller de krav som ställs i det följande.

3 kap. Gemensamma bestämmelser om dokumentation i verksamheter som bedriver socialtjänst

Den enskildes integritet

1 § Handlingar som upprättas och gäller enskilda, ska begränsas till att innehålla uppgifter som bedöms vara tillräckliga, väsentliga och ändamålsenliga i förhållande till vad saken gäller.

Barnets bästa och rätt att vara delaktig

2 § Bestämmelser om att barnets bästa ska beaktas särskilt vid åtgärder som rör barn finns i 1 kap. 2 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) och i 6 a § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Bestämmelser om att vad som är bäst för barnet ska vara avgörande vid beslut eller andra åtgärder som rör vård- eller behandlingsinsatser för barn finns i 1 kap. 2 § andra stycket socialtjänstlagen.

3 § Bestämmelser om att ett barn ska få relevant information och möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör honom eller henne finns i 11 kap. 10 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) och 8 § andra stycket lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Bestämmelser om att den unge ska få relevant information och ges möjlighet att framföra sina åsikter i frågor som rör honom eller henne finns i 36 § andra stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga.

4 § Bestämmelser om att ett barns åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad finns i 11 kap. 10 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) och i 8 § andra stycket lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Bestämmelser om att den unges åsikter och inställning ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad finns i 36 § första stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga.

5 § Av handlingar som upprättas vid handläggning av ärenden som gäller insatser för barn och unga eller genomförande och uppföljning av sådana insatser ska det framgå

1. vilken information som enligt 3 § har lämnats barnet eller den unge,
2. när och på vilket sätt informationen har lämnats och
3. namn och befattning eller titel på den som har som informerat barnet eller den unge.

6 § Av dokumentationen ska det framgå vilka åsikter som barnet eller den unge har fört fram till den som bedriver socialtjänst.

Om barnet eller den unge inte har fört fram sina åsikter i frågor som gäller honom eller henne, ska det framgå hur den som bedriver socialtjänst har gått tillväga för att så långt möjligt klarlägga barnets eller den unges inställning på annat sätt enligt 11 kap. 10 § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) respektive 36 § första stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga.

7 § Av dokumentationen ska det också framgå hur den som bedriver socialtjänst har tagit hänsyn till barnets eller den unges åsikter i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad.

8 § Om ett barn berörs av ett ärende eller en insats som gäller en vuxen person ska dokumentationen även utvisa hur barnets bästa har beaktats.

Personaktens struktur och innehåll

9 § Handlingar som avser en person som är eller har varit aktuell för utredning eller genomförande av insats ska hållas samman i en personakt hos var och en som bedriver socialtjänst.

Om den enskilde är eller har varit aktuell för utredning eller insats i skilda delar av nämndens verksamhet får dock uppgifter om den enskilde dokumenteras i två eller flera personakter. Detsamma gäller om den enskilde är eller har varit aktuell för insatser i skilda delar av en verksamhet som bedrivs i enskild regi.

10 § En personakt ska avse endast en person.

En personakt hos nämnden får dock avse flera personer i en familj om det gäller

1. ansökan om ekonomiskt bistånd för två eller flera personer i ett bidragshushåll,
2. utredning och bedömning av ett tänkbart familjehem,
3. gemensam ansökan om medgivande för internationell adoption enligt 6 kap. 12 § socialtjänstlagen (2001:453) eller
4. gemensam ansökan om medgivande att ta emot ett barn för stadigvarande vård och fostran enligt 6 kap. 6 § första stycket socialtjänstlagen.

Allmänna råd

Om det finns misstanke om att det förekommer våld eller andra övergrepp i en familj som har en gemensam personakt hos nämnden enligt 10 § bör akten delas så att uppgifter om var och en i familjen dokumenteras i skilda akter.

11 § Handlingar som hör till den enskildes personakt ska hållas ordnade så att det enkelt går att följa och granska handläggningen av ett ärende, åtgärder som vidtas i samband med verkställighet av ett beslut, genomförandet och uppföljningen av en insats.

Allmänna råd

Handlingarna bör också hållas ordnade på ett sätt som underlättar skyldigheten att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

För att kunna tillgodose de krav som ställs i 11 § bör den enskildes personakt ha en tydlig struktur för förvaring av handlingar som kommer in till eller upprättas i anslutning till olika moment i arbetsprocessen.

En lämplig struktur hos nämnden kan vara att hålla samman handlingar som gäller arbetsmomenten att

- aktualisera och förhandsbedöma,
- utreda och bedöma behov,
- besluta,
- verkställa beslut,
- följa upp en insats och
- avsluta en insats.

En lämplig struktur hos den som utför en insats i kommunal eller enskild regi kan vara att hålla samman handlingar som gäller arbetsmomenten att

- ta emot ett uppdrag,
- planera genomförandet av en insats,
- genomföra en insats,
- följa upp en insats och
- avsluta en insats.

En lämplig struktur hos SiS kan vara att hålla samman handlingar som gäller arbetsmomenten att

- ta emot uppdrag och skriva in den enskilde hos myndigheten,
- planera genomförandet av en insats,
- genomföra en insats,
- besluta om särskilda befogenheter enligt LVU och LVM,
- följa upp en insats och
- avsluta en insats.

12 § Journalanteckningar och andra handlingar som upprättas och som hör till den enskildes personakt, ska vara väl strukturerade och tydligt utformade. Begrepp som används i dokumentationen ska så långt som möjligt vara entydiga.

Av de upprättade handlingarna ska det framgå vad som är faktiska omständigheter och händelser av betydelse och vad som är bedömningar.

Varje upprättad handling ska innehålla en upplysning om källan till de uppgifter som dokumenteras i handlingen. Av handlingen ska det också framgå vem (namn, befattning eller titel) som har upprättat den och när det gjordes (år, månad, dag).

Allmänna råd

För att skapa förutsättningar för en entydig och väl strukturerad dokumentation, bör den som bedriver socialtjänst så långt möjligt använda sig av kodverk, klassifikationer, blanketter och standardiserade mallar för dokumentation.

För att dokumentationen så långt som möjligt ska vara entydig bör den som bedriver socialtjänst i tillämpliga delar använda

- Socialstyrelsens svenska version av WHO:s publikation "Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa",
- Socialstyrelsens svenska version av WHO:s publikation "Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, barn- och ungdomsversion" och
- Socialstyrelsens termbank.

13 § En personakt ska innehålla namn, personnummer och andra kontaktuppgifter.

En personakt för ett barn ska dessutom innehålla uppgifter om

1. vem som är barnets vårdnadshavare eller särskilt förordnad vårdnadshavare eller
2. vem som har förordnats som god man enligt lagen (2005:429) om god man för ensamkommande barn.

Om den enskilde saknar svenskt personnummer, ska personakten i stället innehålla andra uppgifter som gör det möjligt att dokumentera uppgifter om den enskilde utan risk för att han eller hon förväxlas med någon annan person.

Uppgifterna ska hållas aktuella.

14 § En personakt ska i förekommande fall också innehålla aktuella uppgifter om

1. behov av tolk och i så fall vilket språk,
2. behov av kommunikationsstöd,
3. förordnande av god man eller förvaltare enligt 11 kap. föräldrabalken (1949:381) med uppgifter om vem som har förordnats och för vilket eller vilka uppdrag och
4. beslut som gäller sekretessmarkering enligt 5 kap. 5 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) eller kvarskrivning enligt 16 § folkbokföringslagen (1991:481) som avser den enskilde.

För den som inte är svensk medborgare ska det vidare framgå om den enskilde är asylsökande, har uppehållstillstånd, uppehållsrätt eller saknar rätt att vistas i landet.

15 § Av personakten ska det även framgå om

1. den enskilde berörs av ett missförhållande som rapporterats enligt 14 kap. 3 § socialtjänstlagen (2001:453) eller 24 b § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade hos den som bedriver socialtjänst,
2. den som bedriver socialtjänst har gjort en anmälan enligt 14 kap. 7 § socialtjänstlagen eller 24 f § lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade som berör den enskilde (lex Sarah) eller
3. den som bedriver socialtjänst har gjort en polisanmälan som berör den enskilde.

Allmänna råd

Om den som bedriver socialtjänst har fått kännedom om att ett barn kan ha varit utsatt för ett brott enligt 3, 4 och 6 kap. brottsbalken eller ett brott som anges i lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor, men avstått från att göra en polisanmälan, bör skälen framgå av dokumentationen.

Journalföring

16 § Åtgärder som vidtas vid handläggning av ett ärende, genomförande eller uppföljning av en insats, ska fortlöpande och utan oskäligt dröjsmål dokumenteras i journalen.

Detsamma gäller faktiska omständigheter och händelser av betydelse för handläggningen av ett ärende, genomförandet eller uppföljningen av en insats.

Av journalen ska det också framgå när

1. åtgärder enligt första stycket har vidtagits,
2. faktiska omständigheter eller händelser av betydelse har inträffat och
3. en handling av betydelse för handläggningen av ett ärende, genomförandet eller uppföljningen av en insats har kommit in till eller upprättats av den som bedriver socialtjänst.

Allmänna råd

Journalanteckningar bör vara kortfattade och i förekommande fall innehålla tydliga hänvisningar till andra handlingar i personakten som ger ytterligare information.

Anteckningar som görs i journalen i samband med ett möte med den enskilde eller ett möte med flera personer, bör begränsas till uppgifter om vilka personer som deltagit vid mötet, vilka frågor som i huvudsak behandlats och vad mötet resulterat i.

Anteckningar som görs i journalen i samband med telefonsamtal och elektroniska meddelanden bör begränsas till uppgifter om vem som har tagit kontakt, i vilket syfte och vad som i huvudsak har kommit fram.

Anteckningar i journalen som gäller handlingar som har kommit in till eller upprättats av den som bedriver socialtjänst, bör begränsas till uppgifter om vilken

typ av handling det gäller och var handlingen i sin helhet finns tillgänglig i personakten.

17 § Av journalen ska det också framgå om

1. ställföreträdare, ombud eller biträde har medverkat vid handläggning av ett ärende, genomförande eller uppföljning av en insats och
2. tolk eller kommunikationsstöd har använts vid kontakter med den enskilde.

4 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation hos nämnden vid förhandsbedömning, handläggning av ärenden och uppföljning av insatser

Aktualisera och förhandsbedöma

Muntlig ansökan, begäran eller anmälan

1 § Om en ansökan, begäran eller anmälan gjorts muntligt, ska det framgå av dokumentationen

1. vad saken gäller,
2. vem eller vilka som uppgifterna avser,
3. vem som har lämnat uppgifterna om de inte lämnats anonymt,
4. när och hur uppgifterna lämnats till nämnden och
5. namn och befattning eller titel på den som har tagit emot uppgifterna.

Av dokumentationen ska det också framgå vilka andra uppgifter av betydelse för saken som lämnats till nämnden.

Muntliga uppgifter som kommit till nämndens kännedom på annat sätt än genom en ansökan, begäran eller anmälan, och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453), ska dokumenteras enligt första och andra styckena.

Allmänna råd

För att undvika missförstånd bör det framgå av dokumentationen att nämnden har kontrollerat med uppgiftslämnaren att muntliga uppgifter har uppfattats korrekt.

Omedelbar skyddsbedömning enligt 11 kap. 1 a § SoL

2 § Dokumentationen av en omedelbar skyddsbedömning ska innehålla uppgifter om

1. vilken bedömning som har gjorts av barnets eller den unges behov av omedelbart skydd,
2. vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning,
3. när bedömningen har gjorts och
4. namn och befattning eller titel på den som har gjort bedömningen.

Förhandsbedömning enligt SoL

3 § Om nämnden efter en förhandsbedömning beslutat att inte inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453), ska detta dokumenteras med uppgifter om

1. att en utredning inte inleds,
2. skälen för nämndens beslut,
3. beslutsdatum och
4. namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet.

Om förhandsbedömningen gäller ett barn, och barnet inte har kommit till tals, ska anledningen till detta dokumenteras.

Allmänna råd

Om den enskilde redan har en personakt hos nämnden, bör beslutet att inte inleda en utredning dokumenteras i journalen.

I övriga fall bör beslutet att inte inleda en utredning antecknas på eller i anslutning till den inkomna eller upprättade handlingen som låg till grund för nämndens förhandsbedömning.

4 § Om förhandsbedömningen leder till ett beslut att inleda en utredning, ska det dokumenteras i journalen att en utredning inleds. Även datum för beslutet samt namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet ska dokumenteras.

Om beslutet gäller ett barn, ska dokumentationen också innehålla uppgifter om när och på vilket sätt barnets vårdnadshavare och barnet har underrättats om att nämnden har inlett en utredning.

Utreda och bedöma

Utredning som gäller barns behov av skydd eller stöd enligt 11 kap. 2 § SoL

Allmänna råd

Om en utredning avser ett barns behov av skydd eller stöd bör nämndens planering av utredningen dokumenteras. Av dokumentationen bör det framgå

- vad som ska klargöras i utredningen,
- hur samtal och möten ska utformas så att barnet ges goda förutsättningar att framföra sina åsikter,
- när och hur samtal och möten ska ske med barnet enskilt eller tillsammans med vårdnadshavaren eller med någon annan,
- när och hur enskilda eller gemensamma samtal ska ske med barnets vårdnadshavare,
- hur behov av tolk eller kommunikationsstöd ska tillgodoses,

- om en standardiserad bedömningsmetod ska användas i utredningsarbetet och i så fall vilken,
- vilka referenspersoner och sakkunniga som behöver kontaktas och syftet med kontakterna,
- när utredningen beräknas vara slutförd och
- hur barnet och vårdnadshavaren har varit delaktiga i planeringen av utredningen.

Dokumentera samtycke

5 § Om den enskilde har lämnat ett samtycke till att nämnden får kontakta andra myndigheter eller personer, ska den enskildes samtycke dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå

1. vilka andra myndigheter som får kontaktas och i vilket syfte,
2. om närstående får kontaktas och i vilket syfte,
3. vilka sakkunniga och referenspersoner som får kontaktas och i vilket syfte och
4. när samtycket lämnats.

Om den enskilde återkallar hela eller delar av sitt samtycke, ska detta dokumenteras så att det tydligt framgår att samtycket inte längre gäller eller har ändrats.

Bedöma behov

6 § Av dokumentationen ska det framgå

1. hur den enskilde uppfattar sina behov,
2. om nämnden har använt någon standardiserad bedömningsmetod och i så fall vilken,
3. vilken bedömning som nämnden har gjort av den enskildes behov och
4. vilka faktiska omständigheter och händelser av betydelse som ligger till grund för nämndens bedömning.

Om den enskilde inte har uttryckt hur han eller hon uppfattar sina behov, ska skälen till detta dokumenteras.

Planera och samverka

7 § Om nämnden har upprättat en författningsreglerad plan för insatser till den enskilde, ska detta framgå av journalen.

Besluta

8 § Om en utredning har avbrutits på grund av att den enskilde inte längre vill få sin ansökan eller begäran om insats prövad av nämnden, ska det framgå av journalen när nämnden har beslutat att avskryva ärendet från vidare handläggning.

Sammanställa beslutsunderlag

9 § Inför nämndens beslut i ett ärende ska faktiska omständigheter, händelser av betydelse och bedömningar som ligger till grund för nämndens beslut sammanställas till ett beslutsunderlag. Av beslutsunderlaget ska det framgå

1. vad ärendet gäller,
2. vem eller vilka personer ärendet avser och
3. vilka överväganden som ligger till grund för nämndens förslag till beslut.

Ett beslutsunderlag som gäller ett omedelbart omhändertagande eller vård enligt lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, ska också innehålla uppgifter om målet eller målen för den insats som föreslås.

Allmänna råd

Beslutsunderlaget bör i regel dokumenteras i en handling som är åtskild från journalen.

10 § Ett beslutsunderlag som gäller bistånd enligt socialtjänstlagen (2001:453) ska, utöver vad som anges i 9 §, även innehålla uppgifter om

1. den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses,
2. nämndens bedömning av den enskildes behov,
3. hur utredningen har genomförts,
4. huruvida nämnden har gjort en riskbedömning av betydelse för ärendet,
5. nämndens prövning av den enskildes förmåga att själv tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt,
6. vilka alternativa insatser som har övervägts tillsammans med den enskilde och
7. målet eller målen för den insats som föreslås.

11 § Ett beslutsunderlag som gäller en insats enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska, utöver vad som anges i 9 §, även innehålla uppgifter om

1. personkretstillhörighet enligt 1 § samma lag,
2. den enskildes uppfattning om sina behov och hur dessa kan tillgodoses,
3. nämndens bedömning av den enskildes behov,
4. huruvida nämnden har gjort en riskbedömning av betydelse för ärendet,
5. nämndens prövning av om den enskildes behov tillgodoses på annat sätt och
6. målet eller målen för den insats som föreslås.

Dokumentation vid kommunikering

12 § Av journalen ska det framgå om och i så fall när och på vilket sätt beslutsunderlaget eller andra uppgifter har kommunicerats med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå vilka synpunkter som den enskilde har fört fram till nämnden, när och på vilket sätt synpunkterna kom nämnden tillhanda.

Dokumentera beslut

13 § Dokumentationen av ett beslut ska innehålla uppgifter om

1. vem eller vilka beslutet avser,
2. vad som har beslutats,
3. vilket lagrum som ligger till grund för beslutet,
4. vilka skäl som ligger till grund för beslutet,
5. beslutsdatum och
6. vilken nämnd eller person (namn och befattning eller titel) som har fattat beslutet.

Om ett beslut har rättats enligt 26 § förvaltningslagen (1986:223) eller omprövats enligt 27 § samma lag, ska detta dokumenteras med uppgifter om vem som har gjort det och när.

14 § Ett beslut som gäller bistånd enligt socialtjänstlagen (2001:453) eller en insats enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska även innehålla uppgifter om

1. vad den enskildes ansökan eller begäran avser,
2. vilka insatser som har beviljats respektive avslagits helt eller delvis och
3. huruvida beslutet är tidsbegränsat eller förenat med något annat förbehåll.

15 § Om nämnden underrättat den enskilde muntligt om innehållet i ett beslut eller om hur ett beslut som går honom eller henne emot kan överklagas, ska uppgifter om när och på vilket sätt den enskilde har underrättats framgå av journalen.

Bestämmelser om att en underrättelse alltid ska ske skriftligt om parten begär det finns i 21 § tredje stycket förvaltningslagen (1986:223).

16 § Av journalen ska det framgå om

1. ett beslut har överklagats,
2. nämnden har omprövat beslutet enligt 27 § förvaltningslagen (1986:223) och
3. nämnden har skickat ett överklagande vidare till förvaltningsdomstol.

Av journalen ska det också framgå när en förvaltningsdomstol har avgjort målet och när avgörandet har vunnit laga kraft.

17 § Om nämnden helt eller delvis har återkallat ett beslut om insats enligt socialtjänstlagen (2001:453) eller lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, ska det av journalen framgå

1. när beslutet om insats har återkallats helt eller delvis,
2. vilka skäl som ligger till grund för beslutet och
3. namn och befattning eller titel på den som har fattat beslutet.

Verkställa beslut

18 § Om en insats ska genomföras av någon annan än den beslutande nämnden, ska det framgå av dokumentationen vilka önskemål om utförare som har framförts av den enskilde och vem som har åtagit sig att genomföra insatsen.

Allmänna råd

Av dokumentationen bör det också framgå vilka åtgärder som i det enskilda fallet har vidtagits av nämnden för att hitta en utförare som svarar mot den enskildes behov och önskemål.

19 § Av journalen ska det framgå när ett beslut av nämnden eller ett avgörande av en förvaltningsdomstol har verkställts.

Uppföljning av ett barns situation enligt 11 kap. 4 a eller 4 b § SoL

20 § Om nämnden har beslutat att följa upp ett barns situation, ska det av journalen framgå när uppföljningen har påbörjats, när den har avslutats och av vilken anledning.

Dokumentationen ska också innehålla uppgifter om nämndens samtal med barnet och med andra personer som har kontaktats av nämnden under uppföljningstiden.

Uppdrag till den som ska utföra en beslutad insats

21 § Uppgifter som gäller nämndens uppdrag till en utförare ska dokumenteras och, om det inte föreligger hinder enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), ange

1. den enskildes namn och andra kontaktuppgifter,
2. nämndens beslut,
3. vad som ingår i uppdraget,
4. vilket eller vilka mål som gäller för insatsen,
5. vilken bedömning som nämnden har gjort av den enskildes behov och förmåga,
6. den enskildes behov av tolk eller kommunikationsstöd,
7. vad nämnden och utföraren har kommit överens om när det gäller uppföljning under pågående insats,
8. vilken information som ska eller bör återföras till nämnden i samband med att insatsen avslutas och
9. namn och kontaktuppgifter till ansvarig handläggare hos nämnden.

Av journalen ska det framgå när uppdraget har lämnats till utföraren.

Allmänna råd

Vid beslut om insatser enligt 3 kap. 6 b § socialtjänstlagen (2001:453) i form av kontaktperson, kontaktfamilj eller särskilt kvalificerad kontaktperson bör uppgifter om hur insatsen ska genomföras dokumenteras i en genomförandeplan som upprättas av nämnden i samråd med den enskilde och uppdragstagaren.

Detsamma bör gälla när en beslutad insats enligt socialtjänstlagen eller lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade ska genomföras av en uppdragstagare som förordnas av nämnden, till exempel en ledsagare, en anhörigvårdare, en kontaktperson eller ett familjehem.

Följa upp insatser

22 § Åtgärder som vidtas av nämnden för att följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt nämndens beslut och gällande författningar, ska dokumenteras. Detsamma gäller åtgärder som vidtas av nämnden för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå om den enskilde har framfört några klagomål på handläggningen av ett ärende och i så fall vilka åtgärder som har vidtagits av nämnden. Detsamma gäller klagomål som framförts av den enskilde och som gäller genomförandet av en insats.

Allmänna råd

Av dokumentationen bör det framgå

- när och på vilket sätt insatsen har följts upp,
- om nämnden har använt någon standardiserad bedömningsmetod och i så fall vilken,
- hur den enskilde uppfattar insatsen i förhållande till sina behov och önskemål,
- vilken bedömning nämnden har gjort av om insatsen har genomförts enligt nämndens beslut och gällande författningar,
- vilken bedömning nämnden har gjort av den enskildes situation och
- om några behov av åtgärder har identifierats genom uppföljningen.

Förändrade behov under pågående insats

23 § Om behoven hos den enskilde förändras på ett sätt som gör att nämnden bedömer att den beslutade insatsen inte längre svarar mot den enskildes behov ska detta dokumenteras. Av dokumentationen ska det också framgå vilka åtgärder som vidtagits av nämnden för att anpassa insatsen till den enskildes behov.

Avsluta insatser

Slutanteckning

24 § Av journalen ska det framgå när och av vilka skäl insatsen har avslutats.

Allmänna råd

Nämndens bedömning av i vilken utsträckning målet eller målen med insatsen har uppnåtts bör sammanfattas i en slutanteckning som införs i personakten.

5 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation under genomförande av insatser hos nämnd eller enskild verksamhet

Ta emot uppdrag

1 § När utföraren har tagit emot ett uppdrag från nämnden ska uppgifter som gäller uppdraget dokumenteras och ange

1. vem uppdraget gäller,
2. vilken nämnd som har beslutat om insatsen,
3. vad som ingår i uppdraget enligt nämndens beslut,
4. vilket eller vilka mål som enligt nämndens beslut gäller för insatsen,
5. vilken bedömning nämnden har gjort av den enskildes behov och förmåga,
6. om den enskilde har behov av tolk eller kommunikationsstöd,
7. vad nämnden och utföraren har kommit överens om när det gäller uppföljning under pågående insats,
8. vilken information som ska eller bör återföras till nämnden i samband med att insatsen avslutas och
9. namn och kontaktuppgifter till ansvarig handläggare hos nämnden.

Genomföra insatser

2 § Det ska framgå av journalen när insatsen påbörjas hos utföraren.

Planera insatsens genomförande och dokumentera enligt 11 kap. 5 § SoL respektive 21 a § LSS

Allmänna råd

Hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras hos utföraren bör dokumenteras i en genomförandeplan. Genomförandeplanen bör upprättas med utgångspunkt från nämndens uppdrag till utföraren.

Den enskilde bör erbjudas möjlighet att delta i arbetet med att planera olika aktiviteter inom ramen för uppdraget. Om den enskilde är ett barn bör både barnet och hans eller hennes vårdnadshavare eller annan legal företrädare erbjudas möjlighet att delta i arbetet.

Vid behov bör även ansvarig handläggare hos den nämnd som har lämnat uppdraget delta i arbetet med genomförandeplanen.

Vid samordnad planering med andra verksamheter, bör även företrädare för berörda verksamheter ges möjlighet att delta vid planering av aktiviteter som ska samordnas.

Av planen bör det bland annat framgå

- vilket eller vilka mål som gäller för insatsen enligt nämndens beslut,
- om insatsen innehåller en eller flera aktiviteter hos utföraren,
- vilket mål som gäller för respektive aktivitet,
- vem hos utföraren som ansvarar för genomförandet av respektive aktivitet,

- när och hur olika aktiviteter ska genomföras,
- hur utföraren i förekommande fall ska samverka med andra huvudmän, t.ex. hälso- och sjukvården, skolan eller arbetsförmedlingen,
- när och hur insatsen som helhet eller olika aktiviteter som ingår i insatsen ska följas upp,
- om den enskilde har deltagit vid planeringen och i så fall vilken hänsyn som har tagits till hans eller hennes synpunkter och önskemål,
- vilka andra personer som har deltagit i arbetet med att upprätta genomförandeplanen,
- när planen har fastställts och
- när och hur planen ska följas upp.

Genomförandeplanen bör införas i den enskildes personakt så snart planen är upprättad och bör sedan användas som utgångspunkt för fortlöpande anteckningar i journalen.

3 § Av journalen ska det framgå om det tillkommit omständigheter eller inträffat händelser som medfört att insatsen helt eller delvis inte har kunnat genomföras som planerat.

Följa upp insatser

4 § Åtgärder som vidtas av utföraren för att följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt nämndens beslut och gällande författningar, ska dokumenteras. Detsamma gäller åtgärder som vidtas av utföraren för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå om den enskilde har framfört några klagomål eller synpunkter på genomförandet av insatsen till utföraren liksom vilka åtgärder som i så fall har vidtagits av utföraren.

Allmänna råd

Av dokumentationen bör det framgå

- när och på vilket sätt utföraren har följt upp insatsen,
- om utföraren har använt någon standardiserad bedömningsmetod och i så fall vilken,
- hur den enskilde uppfattar genomförandet av insatsen i förhållande till sina behov och önskemål,
- utförarens bedömning av den enskildes situation,
- om några behov av åtgärder har identifierats genom uppföljningen och
- vilka uppgifter som har återförts till nämnden vid uppföljningen.

Avsluta insatser

Slutanteckning

5 § Av journalen ska det framgå när och av vilka skäl insatsen har avslutats.

Allmänna råd

Utförarens bedömning av i vilken utsträckning målet eller målen med insatsen har uppnåtts bör sammanfattas i en slutanteckning som införs i personakten.

6 kap. Särskilda bestämmelser om dokumentation hos SiS

Ta emot uppdrag

1 § När SiS efter kontakt med beslutande nämnd har åtagit sig att genomföra en insats som avser den enskilde, ska detta dokumenteras. Av dokumentationen ska det framgå när den skriftliga ansökan om inskrivning, nämndens utredning i ärendet enligt 3 kap. 12 § socialtjänstförordningen (2001:937) och kopia av beslut eller annan underrättelse om det verkställbara beslutet enligt 3 kap. 13 socialtjänstförordningen kom SiS tillhanda.

Av dokumentationen ska det också framgå

1. vilken nämnd som har gjort ansökan,
2. vilken insats som uppdraget gäller,
3. när och på vilket sätt SiS har lämnat en platsanvisning,
4. när och på vilket sätt SiS i förekommande fall har kontrollerat att det finns ett giltigt beslut om omedelbart omhändertagande,
5. när och på vilket sätt SiS har kontrollerat att nämnden har fattat beslut om placering samt kontrollerat att giltiga beslut om vård föreligger och
6. namn och kontaktuppgifter till ansvarig handläggare hos beslutande nämnd.

Genomföra insatser

2 § Av journalen ska det framgå när SiS har fattat beslut om inskrivning enligt 3 kap. 10 § socialtjänstförordningen (2001:937). Av journalen ska det också framgå när SiS har fattat beslut om intagning enligt 25 § lagen (1988:870) om missbrukare i vissa fall. Vidare ska det framgå av journalen när vården har påbörjats.

Planera insatsens genomförande och dokumentera enligt 11 kap. 5 § SoL

Allmänna råd

Hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras hos SiS bör dokumenteras i en behandlingsplan. Den bör upprättas med utgångspunkt i nämndens uppdrag till SiS.

Den enskilde bör erbjudas möjlighet att delta i arbetet med att planera olika aktiviteter inom ramen för uppdraget. Om den enskilde är ett barn bör både barnet

och hans eller hennes vårdnadshavare eller annan legal företrädare erbjudas möjlighet att delta i arbetet.

Vid behov bör även ansvarig handläggare hos den nämnd som har lämnat uppdraget delta i arbetet med behandlingsplanen.

Vid samordnad planering med andra verksamheter, bör även företrädare för berörda verksamheter ges möjlighet att delta vid planering av aktiviteter som ska samordnas.

Av planen bör det bland annat framgå

- vilket eller vilka mål som gäller för insatsen enligt nämndens beslut,
- en redovisning av den enskildes livssituation,
- den enskildes uppfattning om sina problem, behov och resurser,
- om den enskilde är motiverad till att delta i sin behandling,
- om insatsen innehåller en eller flera aktiviteter hos SiS,
- vilket mål som gäller för respektive aktivitet,
- vem hos SiS som ansvarar för genomförandet av respektive aktivitet,
- när och hur olika aktiviteter ska genomföras,
- hur SiS i förekommande fall ska samverka med andra huvudmän, t.ex. hälso- och sjukvården eller skolan,
- när och hur insatsen som helhet eller olika aktiviteter som ingår i insatsen ska följas upp,
- om den enskilde har deltagit vid planeringen och i så fall vilken hänsyn som har tagits till hans eller hennes synpunkter och önskemål,
- vilka andra personer som har deltagit i arbetet med att upprätta behandlingsplanen,
- när planen har fastställts och
- när och hur planen ska följas upp.

En behandlingsplan för en person som är omedelbart omhändertagen bör så långt möjligt innehålla en kartläggning och beskrivning av den enskildes problem, behov och förutsättningar.

Behandlingsplanen bör införas i den enskildes personakt så snart planen är upprättad och bör sedan användas som utgångspunkt för fortlöpande anteckningar i journalen.

3 § Av journalen ska det framgå om det har tillkommit omständigheter eller inträffat händelser som medfört att insatsen helt eller delvis inte har kunnat genomföras som planerat.

Besluta

Beslut som gäller särskilda befogenheter enligt LVU och LVM

4 § Av dokumentationen ska det framgå vilka faktiska omständigheter, händelser av betydelse och bedömningar som ligger till grund för ett beslut som gäller de särskilda befogenheter som avses i 3 kap. 18 § socialtjänstförordningen (2001:937).

Av dokumentationen ska det också framgå vilka andra mindre ingripande åtgärder som har övervägts eller prövats innan SiS fattar beslut enligt 20 a § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga respektive 36 a § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall.

5 § Av journalen ska det framgå om och i så fall när och på vilket sätt uppgifter har kommunicerats med den enskilde enligt 17 § förvaltningslagen (1986:223).

Av dokumentationen ska det framgå vilka uppgifter som har kommunicerats och vilka synpunkter den enskilde har fört fram.

6 § Ett beslut som gäller de särskilda befogenheter som avses i 3 kap. 18 § socialtjänstförordningen (2001:937) ska dokumenteras och innehålla uppgifter om

1. vad som har beslutats,
2. vilket lagrum som ligger till grund för beslutet,
3. vilka skäl som ligger till grund för beslutet,
4. beslutsdatum och
5. namn och befattning på den som har fattat beslutet.

Om beslutet gäller tillfällig vistelse utanför hemmet enligt 15 a § andra stycket lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, ska det av journalen framgå när den enskilde har återvänt till hemmet och på vilket sätt.

7 § Om SiS underrättat den enskilde muntligt om innehållet i ett beslut eller om hur ett beslut som går honom eller henne emot kan överklagas, ska uppgifter om när och på vilket sätt den enskilde har underrättats framgå av journalen.

Bestämmelser om att en underrättelse alltid ska ske skriftligt om parten begär det finns i 21 § tredje stycket förvaltningslagen (1986:223).

8 § Av journalen ska det framgå när ett beslut som avses i 6 § har verkställts och vem (namn och befattning) som har verkställt beslutet.

Om beslutet gäller kroppsvisitering eller ytlig kroppsbesiktning, ska det av journalen också framgå om ett vittne har närvarat och i så fall vem.

Om beslutet gäller vård i enskildhet ska det av journalen framgå

1. när vård i enskildhet påbörjades,
2. hur skyldigheten att fortlöpande pröva frågan om vård i enskildhet har fullgjorts och
3. när vård i enskildhet avslutades.

Om beslutet innebär att den enskilde ska hållas i avskildhet, ska det av journalen framgå

1. när vård i avskildhet påbörjades,
2. hur skyldigheten att hålla den enskilde under fortlöpande uppsikt har fullgjorts och

3. när vård i avskildhet avslutades.

Beslut om flyttning till annat hem enligt LVM

9 § Ett beslut som innebär att den enskilde ska flyttas till ett annat hem med stöd av bestämmelserna i 25 § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, ska dokumenteras med uppgifter om

1. vilket hem det gäller,
2. vilka skäl som ligger till grund för beslutet,
3. beslutsdatum,
4. ifall beslutet gäller omedelbart och
5. namn och befattning på den som har fattat beslutet.

Av journalen ska det framgå när och på vilket sätt beslutet om överflyttning till ett annat LVM-hem har verkställts.

Dokumentation i samband med ett överklagande

10 § När den enskilde berörs av ett beslut som får överklagas till förvaltningsdomstol enligt 42 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller 44 § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, ska det av journalen framgå om

1. beslutet har överklagats,
2. SiS har omprövat beslutet enligt 27 § förvaltningslagen eller
3. SiS har skickat överklagandet vidare till förvaltningsdomstol.

Av dokumentationen ska det också framgå när en förvaltningsdomstol har avgjort målet och när avgörandet har vunnit laga kraft.

Polishandräckning

11 § Om SiS har begärt polishandräckning med stöd av bestämmelserna i 43 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller 45 § lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, ska detta dokumenteras i journalen med uppgifter om

1. vad begäran gäller,
2. vilka skäl som ligger till grund för begäran,
3. när den skriftliga begäran har skickats till polisen,
4. namn och befattning på den som därefter har kontaktat polismyndigheten för att kontrollera att begäran har kommit fram och
5. när beslutande nämnd har informerats om att SiS har begärt polishandräckning.

Följa upp insatser

12 § Åtgärder som vidtas av SiS för att följa upp att den enskilde får insatsen utförd enligt nämndens beslut och gällande författningar, ska dokumenteras. Detsamma gäller åtgärder som vidtas av SiS för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som gjorts tillsammans med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå om den enskilde har framfört några klagomål på handläggningen av ett ärende eller genomförandet av en insats till SiS och vilka åtgärder som i så fall har vidtagits av SiS.

Allmänna råd

Av dokumentationen bör det framgå

- när och på vilket sätt insatsen har följts upp,
- om SiS har använt någon standardiserad bedömningsmetod och i så fall vilken,
- hur den enskilde uppfattar genomförandet av insatsen i förhållande till sina behov och önskemål,
- hur SiS har bedömt den enskildes situation,
- om några behov av åtgärder har identifierats genom uppföljningen och
- vilka uppgifter som har återförts till nämnden vid uppföljningen.

Avsluta insatser

Slutanteckning

13 § Av journalen ska det framgå när och av vilka skäl SiS har beslutat om utskrivning enligt 3 kap. 14 § socialtjänstförordningen (2001:937).

Allmänna råd

SiS bedömning av i vilken utsträckning målet eller målen med insatsen har uppnåtts bör sammanfattas i en slutanteckning som införs i personakten.

-
1. Denna författning träder i kraft den 1 september 2014.
 2. Genom författningen upphävs Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS.

Socialstyrelsen

LARS-ERIK HOLM

Ylva Ehn



6

Yttrande till socialstyrelsen Allmänna råd barn och ungdom (SN 2013:207)

Beslut

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar till Socialstyrelsen.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har mottagit en remiss från Socialstyrelsen där kommunen bereds tillfälle att lämna synpunkter på förslag till allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga. Det nya förslaget ska ersätta Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2006:12) om anmälan om missförhållanden enligt 14 kap 1 § SoL (2001:453). Kommunledningsförvaltningen överlåter remissen att besvaras av socialnämnden (KS/2013:741). Förvaltningens förslag till yttrande framgår i tjänsteskrivelsen. Synpunkterna ska vara Socialstyrelsen tillhanda senast den 17 februari. Den nya författningen föreslås träda ikraft i maj 2014.



2014-01-10

Dnr SN/2013:207

Referens

Åse Linnerbäck

Mottagare

Socialnämnden

Synpunkter på Socialstyrelsens förslag till allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga (dnr 17906/2013).

Förslag till beslut

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar till Socialstyrelsen.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har mottagit en remiss från Socialstyrelsen där kommunen bereds tillfälle att lämna synpunkter på förslag till allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga. Det nya förslaget ska ersätta Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2006:12) om anmälan om missförhållanden enligt 14 kap 1 § SoL (2001:453). Kommunledningsförvaltningen överlåter remissen att besvaras av socialnämnden (KS/2013:741). Förvaltningens förslag till yttrande framgår i tjänsteskrivelsen. Synpunkterna ska vara Socialstyrelsen tillhanda senast den 17 februari. Den nya författningen föreslås träda ikraft i maj 2014.

Bilagor:

Socialstyrelsens allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga (SOSFS 2014:X (S))

Konsekvensutredning, 2013-12-16

2014-01-10

Dnr SN/2013:207

Inledning

Nämnden har beretts möjlighet att lämna synpunkter på förslag till allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga. Dessa ska ersätta de nu gällande allmänna råden (SOSFS 2006:12) om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga samt de allmänna råden (SOSFS 2003:16) om anmälan om missförhållanden.

Parallellt med detta arbete pågår en översyn av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS. Socialstyrelsen avser att upphäva SOSFS 2006:5 och ta fram nya föreskrifter och allmänna råd om dokumentation. Nämnden har i föregående nämndärende (SN 2013:206) även beretts möjlighet att lämna synpunkter på förslag till allmänna råd och föreskrifter om dokumentation inom socialtjänsten

Som framgår ovan så pågår det för närvarande en omfattande översyn av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd för verksamheter som bedriver socialtjänst. Socialstyrelsen har i sin gemensamma översyn bedömt att det är lämpligt att samtliga allmänna råd om *dokumentation* förs över till de nya föreskrifterna om dokumentation och att de nya allmänna råden om barn och unga enbart ska innehålla allmänna råd om *handläggning* i barn- och ungdomsärenden. Syftet med detta är att tydliggöra att de allmänna råden om dokumentation måste läsas i ett större sammanhang. Enligt Socialstyrelsens förslag ska samtliga dokumentationsregler finnas i de nya föreskrifterna om dokumentation, även de som kallas barnspecifika reglerna om dokumentation.

Förslaget om allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga utgår från de lagändringar kring barn och unga som trädde ikraft den 1 januari 2013. De omfattar bland annat rekommendationer om hur en anmälan som rör barn och unga bör tas emot, hur en utredning till stöd eller skydd för ett barn bör göras och polisanmälningar vid misstanke om brott mot barn.

Synpunkter

Allmänt

Förvaltningen anser att Socialstyrelsens befintliga struktur för föreskrifter och allmänna råd samt handböcker är bra. Som nämnts ovan finns det idag allmänna råd om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga (SOSFS 2006:12) samt föreskrifter om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2006:5). Socialstyrelsen har även gett ut handböcker på dessa områden; "Barn och unga i socialtjänsten" respektive "Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten". Vår erfarenhet är att de allmänna

2014-01-10

Dnr SN/2013:207

råden om barn och unga läses mot bakgrund av handboken om barn och unga och på samma sätt läses föreskrifterna om dokumentation mot bakgrund av handboken om handläggning och dokumentation.

Som framgår ovan är Socialstyrelsens syfte att tydliggöra att de allmänna råden om dokumentation måste läsas i ett större sammanhang. Utifrån detta så ska de sk barnspecifika dokumentationsreglerna överföras till de nya föreskrifterna om enbart dokumentation. Detta innebär att den del som gäller dokumentation i ärenden om barn och unga plockas ur de allmänna råden om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga. Vi menar att detta istället skulle kunna framgå genom en tydlig hänvisning i de nya allmänna råden för barn och unga. Förvaltningen menar även att den del som avser *handläggning* av ärenden är så nära sammankopplad med *dokumentationen* att dessa områden även fortsättningsvis bör hållas samman. Vi anser dessutom att området barn och unga numera innefattar så många specialregleringar i förhållande till ordinarie handläggning och dokumentation att det är naturligt att området hålls samman i egna föreskrifter och allmänna råd.

Övriga synpunkter framförs under aktuell rubrik i enlighet med författningsförslaget.

Anmälan om barn eller unga enligt 11 kap. 1 § SoL

Enligt förslaget så bör nämnden, i de fall en anmälan kommit in, informera anmälaren om att den tagits emot och av vem. I förhållande till lagstiftningen där det framgår att nämnden *får* informera och/eller att sådan information ska lämnas på begäran av anmälaren så kräver detta ökade resurser. Vi är även tveksamma till detta då vår erfarenhet är att vissa anmälare t ex polisen som huvudregel inte efterfrågar sådan information.

Omedelbar skyddsbedömning och förhandsbedömning enligt 11 kap. 1 a § SoL

Enligt förslaget bör nämnden, innan den fattar beslut om att inte inleda utredning, beakta uppgifter som finns i tidigare inkomna anmälningar. Vi anser att det är av stor vikt att detta kontrolleras. Det framgår dock i bilagda konsekvensbeskrivning att Socialstyrelsen är medveten om svårigheten i detta då lagstiftaren inte ger förutsättningar att söka i detta inkomna anmälningar på ett enkelt sätt. Vi hoppas att Socialstyrelsen förordar en förändring av detta så att alla barn som kommer i kontakt med socialtjänsten får bästa förutsättning för ett bra skydd.

2014-01-10

Dnr SN/2013:207

Utredning enligt 11 kap. 1 § SoL om ett barns behov av skydd eller stöd
Nämnden har även svarat på Socialstyrelsens remiss angående förslag till föreskrifter och allmänna råd om dokumentation inom socialtjänsten (se ovan). En av rubrikerna i det förslaget är ”Utredning som gäller barns behov av skydd eller stöd enligt 11 kap 2 § SoL”. I Socialstyrelsens handböcker samt i Socialstyrelsens förslag på allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga skrivs ”Utredning enligt 11 kap 1 § SoL om ett barns behov av skydd eller stöd”. Det är viktigt att detta blir enhetligt.

Vi anser att den nya lagstiftningen om barnets rätt till relevant information bör lyftas ytterligare. I befintliga allmänna råd om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga står det i samband med utredningsplanen att syftet med och platsen för samtal eller möte med barnet ska framgå. Vi anser att detta även fortsättningsvis ska finnas kvar.

Graham Owen
Socialchef

Avdelning för regler och behörighet
Monica Jacobson
monica.jacobson@socialstyrelsen.se

Konsekvensutredning

Förslag till nya allmänna råd om socialnämndens ansvar som rör barn och unga samt upphävande av SOSFS 2006:12 och SOSFS 2003:16

Socialstyrelsen avser att besluta bifogade förslag till nya allmänna råd om socialnämndens ansvar som rör barn och unga. Dessa allmänna råd ska ersätta de nu gällande allmänna råden (SOSFS 2006:12) om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga samt de allmänna råden (SOSFS 2003:16) om anmälan om missförhållanden enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

De föreslagna allmänna råden omfattar bland annat rekommendationer om hur en anmälan som rör barn och unga bör tas emot, hur en utredning till stöd eller skydd för ett barn bör göras och polisanmälningar vid misstanke om brott mot barn.

Enligt 4 § förordningen (2007:1244) om konsekvensutredning vid regelgivning ska en myndighet innan den beslutar om föreskrifter eller allmänna råd genomföra en konsekvensutredning. Vad en sådan utredning ska innehålla framgår av 6 §.

Bakgrund till arbetet och syftet med ändringarna

Den 1 januari 2013 trädde flera ändringar i socialtjänstlagen i kraft. Det gällde bland annat införandet av bestämmelser om omedelbar skyddsbedömning och förhandsbedömning vid anmälningar som rör barn och unga, möjlighet för socialnämnden att återkoppla viss information till anmälare, möjlighet till möte med anmälaren, ett tydliggörande av barnets rätt att komma till tals och en förstärkning av nämndens skyldighet att beakta barnets bästa.

De många ändringarna har lett till att ett flertal av Socialstyrelsens produkter rörande handläggning av ärenden som rör barn och unga behöver revideras utifrån den nya lagstiftningen.

Socialstyrelsen har i ändring av regleringsbrevet den 27 mars 2013 fått i uppdrag att utifrån bästa tillgängliga kunskap och gällande regelverk ta fram en uppdaterad handbok med utgångspunkt i innehållet i nuvarande handbok *Barn och unga i socialtjänsten Utreda, planera och följa upp beslutade insatser*.

Handboken bygger i stor utsträckning på socialtjänstlagen och på de föreskrifter och allmänna råd Socialstyrelsen tidigare tagit fram. För att kunna revidera handboken - och för att anpassa Socialstyrelsens författningssamling till gällande rättsläge - behöver därför även de allmänna råd som handboken bygger på revideras.

Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2006:12) om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga beslutades i augusti 2006 och fränsett en mindre ändring 2008 (SOSFS 2008:4) har råden inte reviderats sedan dess. Sedan publiceringen har ett flertal bestämmelser i socialtjänstlagen ändrats och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) tillkommit. Vid sidan av ny lagstiftning har även ny reglering från Socialstyrelsen tillkommit, bland annat föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2012:11) om socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem, jourhem eller hem för vård eller boende som trädde kraft den 1 oktober 2012. Utifrån de många ändringar som skett är SOSFS 2006:12 därför i många delar inaktuella.

SOSFS 2003:16 riktar sig både till anmälare och anmälningsskyldiga samt till socialtjänsten i egenskap av mottagare av anmälningar. Socialstyrelsen har under arbetet med revideringen hämtat in synpunkter både från anmälningsskyldiga och från anmälare. Bland annat har Socialstyrelsen arrangerat en hearing där Barnombudsmannen, Rädda barnen, Skolverket, Rikspolisstyrelsen, Försäkringskassan och Kriminalvården deltog. Socialstyrelsen har även inhämtat synpunkter från socialtjänsten om revideringen av de allmänna råden. I detta arbete har de regionala utvecklingsledarna inom ramen för överenskommelsen mellan staten och Sveriges kommuner och landsting (SKL) om en evidensbaserad praktik inom socialtjänsten samt Socialstyrelsens nationella nätverk för regionala BBIC-samordnare varit behjälpliga med att skicka ut frågor till socialtjänsten.

Vid dessa externa kontakter har det framkommit att det finns en begränsad kännedom bland anmälningsskyldiga och andra anmälare om att Socialstyrelsen har utfärdat allmänna råd som riktas till dem. Det har också

framförts viss tveksamhet kring det lämpliga i att Socialstyrelsen vänder sig till myndigheter utanför det egna ansvarsområdet i den egna författningssamlingen. Samtidigt har det framkommit att det finns behov av vägledning kring anmälningsskyldigheten.

Efter övervägande under översynen av de allmänna råden i SOSFS 2003:16 har slutsatsen blivit att Socialstyrelsen inte bör ha kvar dessa. Socialstyrelsen kommer i stället att ta fram en handbok riktad till dessa grupper som kommer att beskriva gällande rätt på området.

Socialstyrelsen har nyligen tagit fram en vägledning för hälso- och sjukvården samt tandvården; ”*Barn som far illa eller riskerar att fara illa - En vägledning för hälso- och sjukvården samt tandvården gällande anmälningsskyldighet och ansvar*”. Vår bedömning är att hälso- och sjukvården kommer att ha minst lika stor nytta av det stöd som ges i denna vägledning och i den planerade handboken som av allmänna råd i sitt arbete med anmälningar.

Att ta emot anmälningar om barn som far illa eller riskerar att fara illa är en central del av socialtjänstens arbete kring barn och unga och hänger nära ihop med övrig ärendehandläggning och dokumentation. De nya bestämmelserna i 11 kap. 1 a § socialtjänstlagen om omedelbar skyddsbedömning och förhandsbedömning - som i princip hanterar tiden mellan en anmälan och uppkomsten av ett ärende - har också medfört att det i dag finns starkare skäl än tidigare att komplettera de allmänna råden med rekommendationer om mottagande av anmälningar och handläggning av ärenden i ett sammanhang. Vår bedömning är därför att de allmänna råd som riktar sig till socialtjänsten och som fortfarande är relevanta ska revideras och föras över till de nya allmänna råden om socialnämndens arbete med förhandsbedömning och handläggning av ärenden etc.

Parallellt med arbetet med nya allmänna råd och upphävandet av SOSFS 2006:12 och 2003:16 har en översyn av Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2006:5) om dokumentation vid handläggning av ärenden och genomförande av insatser enligt SoL, LVU, LVM och LSS och kompletterande handbok pågått. Socialstyrelsen avser att upphäva SOSFS 2006:5 och ta fram nya föreskrifter och allmänna råd om dokumentation. I denna gemensamma översyn har bedömts att det är lämpligt att samtliga allmänna råd om dokumentation förs över till de nya föreskrifterna om dokumentation och att de nya allmänna råden om barn och unga enbart innehåller allmänna råd om handläggning. Syftet med detta är att tydliggöra att de allmänna råden måste läsas i ett större sammanhang. I de nya föreskrifterna om dokumentation kommer nu samtliga dokumentationsregler finnas, inklusive de barnspecifika.

Bilagan Anmälan om misstanke om brott riktat mot barn som hör till SOSFS 2006:12 består av två delar. Avsikten är att dessa förs samman till en del. Samråd med Rikspolisstyrelsen pågår avseende detta.

Följande ändringar av mer övergripande strukturellt slag föreslås:

- De nya allmänna råden om socialnämndens ansvar för barn och unga kommer till skillnad från SOSFS 2006:12 inte att omfatta råd kring placerade barn och unga, eftersom detta numera regleras i SOSFS 2012:11
- De nya allmänna råden om socialnämndens ansvar för barn och unga kommer till skillnad från SOSFS 2006:12 inte omfatta rekommendationer om dokumentation. Sådana rekommendationer kommer i stället återfinnas i de nya föreskrifterna och allmänna råden om dokumentation.
- SOSFS 2003:16 ska upphävas. I och med detta tas de allmänna råd som riktar sig till anmälare bort. En beskrivning av gällande rätt - kring anmälningsskyldigheten kommer i stället att ges genom den reviderade handboken som riktar sig till anmälningsskyldiga och andra anmälare.
- De nya allmänna råden om socialnämndens ansvar för barn och unga kommer även innehålla rekommendationer om socialtjänstens hantering av anmälningar, vilket tidigare reglerades i SOSFS 2003:16.

I fråga om innehållet i de föreslagna nya allmänna råden kan följande specifika ändringar framhållas:

- Rekommendationer kring vilken information som bör finnas på kommuners webbplats har förts in
- Rekommendationer om att socialnämnden bör beakta uppgifter som finns i personakten eller i tidigare inkomna anmälningar hos den egna nämnden har förts in
- Barnets rätt att komma till tals och nämndens skyldighet att beakta barnets bästa har tydliggjorts i form av nya rekommendationer
- Nämndens förstahandsansvar för samverkan kring barn som far illa eller riskerar att fara illa har tydliggjorts genom rekommendationer rörande utredningens innehåll
- Rekommendationen i SOSFS 2003:16 om vilka rutiner som bör finnas för att ta emot anmälningar kommer inte att tas med i de nya allmänna råden. Anledningen till detta är att vi bedömer att rekommendationerna snarast är begränsande i förhållande till det ansvar som åligger nämnden utifrån befintlig reglering i socialtjänstlagen och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

(SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

- Den hänvisning till BBIC som görs i SOSFS 2006:12 kommer inte att tas med i de nya allmänna råden. Orsaken till detta är dels att BBIC numera används i sådan utsträckning och är så känd att Socialstyrelsen inte längre anser att namnet behöver anges specifikt, dels en strävan att hålla metodval utanför författningstexten. Det har inte skett någon ändring vad gäller Socialstyrelsens syn på BBIC som handläggnings- och dokumentationssystem.
- Rubriken ”Sakkunniga och referenspersoner” i SOSFS 2006:12 kommer inte att föras in i de nya allmänna råden. I stället föreslås rekommendationer kring detta föras in under rubrikerna ”Vad som bör planeras” och ”Hur utredningen bör göras.” Syftet har framför allt varit att tydliggöra att information ska inhämtas och bedömas utifrån syfte och innehåll och att information från dem som utredningen berör – inte minst barnet självt – ofta är central för utredningen.

Möjliga lösningar

Utifrån uppdraget att ta fram en reviderad handbok om barn och unga i socialtjänsten bedömer Socialstyrelsen inte att det finns några alternativ till att upphäva de befintliga författningarna och ta fram nya allmänna råd kring socialnämndens arbete med barn och unga.

Under arbetet har det framkommit att målgruppen för de allmänna råd som riktar sig till anmälningsskyldiga och andra anmälare har en begränsad kännedom om att råden finns. Det har även framförts visst ifrågasättande kring lämpligheten i att Socialstyrelsen tagit fram författningar som riktar sig till myndigheter utanför det egna ansvarsområdet. Alternativet att låta de allmänna råd som riktar sig till anmälare kvarstå har därför alltmer framstått som en mindre lämplig lösning.

Vilka som berörs av regleringen

Berörda av de föreslagna nya allmänna råden är i första hand personer som arbetar med att ta emot s.k. orosanmälningar och utreda ärenden som rör barn och unga samt planera och följa upp öppenvårdsinsatser inom socialtjänstens ansvarsområde. Även den personal som arbetar med övergripande planering och ledning av verksamheten berörs av de föreslagna allmänna råden.

Upphävandet av SOSFS 2003:16 berör i första hand dem som omfattas av anmälningsskyldigheten i 14 kap. 1 § SoL. Vår bedömning är att flertalet anmälningsskyldiga påverkas i mycket liten utsträckning eftersom det

endast rör sig om rekommendationer till stöd för anmälningsskyldigheten som redan finns i lag.

I slutändan berörs de barn och unga som är föremål för s.k. orosanmälningar, skyddsbedömningar, förhandsbedömningar, utredningar och/eller öppenvårdsinsatser från socialnämnden. Syftet är dels att stärka ett barnrättsligt perspektiv, dels att den ökade tydligheten kring hur åtgärder och handläggning ska vidtas ska komma barn och unga till godo genom ett mer enhetligt arbetssätt hos socialnämnderna.

Kostnadsmässiga och andra konsekvenser av regleringen

Förslagen omfattar inga föreskrifter utan enbart allmänna råd, dvs. rekommendationer om tillämpning av en författning som anger hur någon kan eller bör handla i ett visst hänseende beträffande sådant som redan är lagstyrt. Socialstyrelsen bedömer därför att flertalet av de föreslagna ändringarna inte kommer att leda till några kostnadsmässiga konsekvenser.

En rekommendation som kan få konsekvenser är den om att socialnämnden bör beakta uppgifter i tidigare inkomna anmälningar till den egna nämnden innan ett beslut att inte inleda utredning fattas. Denna rekommendation innebär att nämnden bör gå igenom pärmar med anmälningar som inte lett till utredning. Uppgifterna i dessa pärmar får i dag inte hållas ordnade på ett sökbart sätt utifrån gällande reglering om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten. För nämnder som i dag inte arbetar på det sättet kan detta innebära en ökad arbetsbörda. Det gäller särskilt för de kommuner och stadsdelar som får in ett stort antal anmälningar.

Det har i den interna beredningen framförts oro kring att det inte görs någon hänvisning till BBIC i de föreslagna allmänna råden och att detta skulle kunna uppfattas som att Socialstyrelsen inte längre förespråkar användandet av BBIC som handläggnings- och dokumentationssystem. En sådan feltolkning av skälet till att hänvisningen tas bort vore mycket olycklig. Sammantaget bedömer vi dock att vi genom tydlig kommunikation i frågan bör kunna undvika att en sådan missuppfattning uppstår.

Överensstämmelse med de skyldigheter som följer av Sveriges EU-anslutning

Förslagen har inte bedömts ha någon EU-rättslig påverkan. De föreslagna rekommendationerna riktar sig till socialnämnderna och träffar inte enskilda företag.

Särskilda hänsyn angående ikraftträdande och informationsinsatser

Socialstyrelsen planerar att fatta beslut om rekommendationerna maj 2014. I anslutning till att de allmänna råden beslutas kommer Socialstyrelsen publicera en handbok om handläggning gällande barn och unga i socialtjänsten samt en handbok om anmälningsskyldigheten som riktar sig till anmälare och anmälningsskyldiga.

Särskilda hänsyn till småföretagare

De nya rekommendationer som föreslås avser socialnämndens ansvar och arbete och kommer inte få några effekter av betydelse för företags arbetsförutsättningar, konkurrensförmåga eller villkor i övrigt.

De rekommendationer som föreslås tas bort berör i viss utsträckning företag. Det handlar om rekommendationer om rutiner för hur en anmälan kan göras och för hur anmälaren bör ges stöd. Detta rör sig dock endast om rekommendationer och bedöms inte påverka företags arbetsförutsättningar, konkurrensförmåga eller villkor i övrigt.

Kontaktpersoner:

Monica Jacobson
Tel: 075 - 247 40 73
monica.jacobson@socialstyrelsen.se

Petra Rinman
Tel: 075 - 247 40 12
petra.rinman@socialstyrelsen.se

Socialstyrelsens allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga;

beslutade den xx xxxxx 2014.

Tillämpningsområde

I dessa allmänna råd ges rekommendationer till stöd för socialnämndens ansvar för barn och unga vid

- anmälan och förhandsbedömning,
- handläggning av ärenden och
- uppföljning av öppna insatser

enligt socialtjänstlagen (2001:453).

Informera om socialtjänsten enligt 3 kap. 1 § SoL

Socialnämnden bör se till att det finns lättillgänglig information på kommunens webbplats om hur en anmälan enligt 14 kap. 1 och 1 c §§ socialtjänstlagen (2001:453) kan göras. Informationen bör innefatta hur anmälan kan göras såväl under som utanför kontorstid.

Anmälan om barn eller unga enligt 11 kap. 1 § SoL

När en anmälan kommit in, bör socialnämnden informera anmälaren om att den tagits emot och av vem.

Om en anmälan görs anonymt, bör socialnämnden be anmälaren att återkomma vid senare angivet tillfälle för att nämnden ska få möjlighet att vid behov ställa kompletterande frågor.

Socialnämnden bör kontrollera med anmälaren att muntliga uppgifter som antecknats av nämnden har uppfattats korrekt.

Omedelbar skyddsbedömning och förhandsbedömning enligt 11 kap. 1 a § SoL

Innan socialnämnden fattar beslut om att inte inleda utredning enligt 11 kap. 1 a § socialtjänstlagen (2001:453), bör nämnden beakta uppgifter som finns i personakten eller i tidigare inkomna anmälningar hos den egna nämnden.

Bestämmelser om utredning när ett barn kan ha utsatts för våld eller andra övergrepp av en närstående eller bevittnat våld av eller mot en närstående finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:X) om våld i nära relationer.

Bestämmelser om hur en omedelbar skyddsbedömning enligt 11 kap. 1 a § första stycket socialtjänstlagen (2001:453) ska dokumenteras finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:x) om dokumentation inom socialtjänsten.

Bestämmelser om att orsaken till att ett barn inte kommit till tals ska dokumenteras i vissa fall finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:x) om dokumentation inom socialtjänsten.

Underrättelse till den som berörs av en utredning enligt 11 kap. 2 § tredje stycket SoL

När den som berörs av en utredning underrättas enligt 11 kap. 2 § tredje stycket socialtjänstlagen (2001:453) bör information ges om

- anledningen till utredningen,
- vad en utredning innebär,
- förslag på tid för ett första samtal eller möte för att planera utredningen och
- handläggarens namn och andra kontaktuppgifter.

Socialnämnden bör samråda med polis eller åklagare innan vårdnadshavaren underrättas om att en utredning inleds när socialnämnden får kännedom om ett misstänkt brott mot ett barn enligt

- 3, 4 och 6 kapitlen brottsbalken eller
- lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor,

och den misstänkte är en närstående.

Utredning enligt 11 kap. 1 § SoL om ett barns behov av skydd eller stöd

Utredningens inriktning

En utredning till skydd eller stöd för ett barn bör inriktas på barnets situation och behov och på hur dessa tillgodoses.

Socialnämndens ansvar för samverkan enligt 5 kap. 1 a § SoL

Socialnämndens samverkan med andra huvudmän under utredningen bör syfta dels till att få en god helhetsbild av barnets situation, dels till att samordna eventuella insatser.

Vad som bör planeras

Socialnämnden bör inleda utredningen med att planera hur den är tänkt att bedrivas. Planeringen bör göras i nära samverkan med barnet, med hänsyn tagen till ålder och mognad, och hans eller hennes vårdnadshavare.

Planeringen bör omfatta

- vad som ska klargöras i utredningen,
- hur samtal och möten ska utformas så att barnet ges goda förutsättningar att framföra sina åsikter,
- när och hur samtal och möten ska ske med barnet enskilt eller tillsammans med vårdnadshavaren eller med någon annan,
- när och hur enskilda eller gemensamma samtal ska ske med barnets vårdnadshavare,
- hur behov av tolk eller kommunikationsstöd ska tillgodoses,
- om en standardiserad bedömningsmetod ska användas i utredningsarbetet och i så fall vilken,
- vilka referenspersoner och sakkunniga som behöver kontaktas och syftet med kontakterna, och
- när utredningen beräknas vara slutförd.

Vid nya eller ändrade omständigheter bör planeringen revideras.

Hur utredningen bör göras

Uppgifter till utredningen bör hämtas in på ett strukturerat sätt med utgångspunkt i kunskap och beprövad erfarenhet.

Socialnämnden bör träffa barnet såväl med som utan vårdnadshavaren för att, genom samtal och observationer både ta del av barnets åsikt om sin situation och bilda sig en egen uppfattning om barnets situation.

Under ett samtal med ett barn bör han eller hon ges möjlighet att både svara på frågor och berätta fritt om sin situation.

När socialnämnden begär in uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen av ett barns behov av stöd och skydd, bör nämnden i möjligaste mån precisera vilken

typ av uppgift den önskar få del av. Nämnden bör kontrollera med uppgiftslämnaren att muntliga uppgifter som antecknats av nämnden har uppfattats korrekt.

När socialnämnden konsulterar sakkunniga för att få hjälp med bedömningen av ett barns behov bör en sådan begäran göras skriftligt och innehålla specificerade frågor om vad nämnden önskar få belyst eller utrett.

Uppföljning efter avslutad utredning

Socialnämnden kan, utifrån sitt ansvar enligt 5 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453), i samband med att en utredning avslutas utan beslut om insats, komma överens med barnet eller vårdnadshavaren om en uppföljande kontakt.

Bestämmelser om att socialnämnden i vissa fall får besluta om uppföljning av ett barns situation när en utredning som gäller barnets behov av stöd eller skydd avslutats utan beslut om insats finns i 11 kap. 4 a § socialtjänstlagen (2001:453).

Insatser av god kvalitet enligt 3 kap. 3 § SoL

Uppföljning av öppna insatser för barn och unga bör göras i samråd med barnet, vårdnadshavaren och den som utför insatsen. Uppföljningen bör göras med utgångspunkt i de mål som finns beskrivna i beslutsunderlaget och i genomförandepplanen, om en sådan har upprättats.

Om nämnden uppmärksammar att genomförandet av insatsen behöver förändras bör genomförandepplanen, om en sådan har upprättats, revideras. Revideringen bör göras i samråd med barnet, vårdnadshavaren och den som utför insatsen.

Vid uppföljningen bör nämnden även uppmärksamma om det framkommer behov av ändrade eller utökade insatser som föranleder en ny utredning enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

Polisanmälan vid misstanke om brott mot barn

Misstanke om brott mot barn enligt 3, 4 och 6 kapitlen brottsbalken eller lagen (1982:316) med förbud mot könsstympning av kvinnor bör, om det är till barnets bästa, skyndsamt polisanmälas.

Om det är oklart om brott i enlighet med första stycket kan misstänkas, bör polis eller åklagare konsulteras.

Om socialnämnden anmäler ett misstänkt brott bör information om möjligt lämnas om

- det datum eller den tidsperiod som har uppgetts för det misstänkta brottet,
- var det misstänkta brottet uppges ha ägt rum,

- om barnet har uppgett att han eller hon varit utsatt vid flera tillfällen,
- om det finns någon som är misstänkt för brottet,
- om nämnden har vidtagit några åtgärder med anledning av det misstänkta brottet, t.ex. en läkarundersökning eller en placering utanför det egna hemmet,
- om barnet eller vårdnadshavaren har informerats om att en anmälan kommer att göras,
- om den misstänkte känner till att en anmälan kommer att göras, och
- vem som har beslutat om anmälan.

En polisanmälan bör göras skriftligt på blanketten "Anmälan om misstanke om brott riktat mot barn" (***bilagan***). I brådskande fall kan en muntlig anmälan göras som senare kompletteras med en skriftlig.

Bestämmelser om dokumentation rörande polisanmälan vid misstanke om brott mot barn finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:x) om dokumentation inom socialtjänsten.

Dessa allmänna råd ersätter Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2003:16) om anmälan om missförhållanden enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) samt Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2006:12) om handläggning och dokumentation av ärenden som rör barn och unga.

LARS-ERIK HOLM

Xxxxx XXXXXXXXX



7

Förvaltningschefen informerar - muntlig information

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

T f socialchef Graham Owen informerade om Kommijobb och aktuella frågor.

**8****Remiss: Reviderad strategi för demokrati och delaktighet (SN 2014:15)****Beslut**

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar det till kommunledningsförvaltningen för vidare hantering.

Sammanfattning

Socialförvaltningen yttrar sig över remiss med förslag till reviderad strategi för demokrati och delaktighet. Remisstiden är mycket kort, för socialförvaltningens del i praktiken endast några få dagar till följd av juledighet och tid för socialnämnden att ta del av och besluta i ärendet. Förvaltningen anser att den strategin lyfter fram viktiga frågor inom detta område men att delarna med fakta och omvärldsbeskrivningar kan kortas ned till förmån för text som har fokus på strategi och hur förvaltningarna kan arbeta konkret med dessa frågor. Förvaltningen anser att det i texten inte tydligt går att utläsa vad som är målen och vad som är medlen.

Socialförvaltningen ser också ett behov av samordning mellan strategier som rör närliggande frågor.

Socialförvaltningen lämnar synpunkter under följande rubriker;

- Delaktighet och inflytande
- Botkyrka samarbetar med civilsamhället
- Ungas inflytande i Botkyrka
- Demokrati på arbetsplatsen i Botkyrka



2014-01-13

Dnr SN/2014:15

Referens
Sara Andersson

Mottagare
Socialnämnd

Yttrande över remiss – Förslag till en reviderad strategi för demokrati och delaktighet, KS/2013:598

Förslag till beslut

Socialnämnden antar yttrandet som sitt eget och överlämnar det till kommunledningsförvaltningen för vidare hantering.

Sammanfattning

Socialförvaltningen yttrar sig över remiss med förslag till reviderad strategi för demokrati och delaktighet. Remisstiden är mycket kort, för socialförvaltningens del i praktiken endast några få dagar till följd av juledighet och tid för socialnämnden att ta del av och besluta i ärendet. Förvaltningen anser att den strategin lyfter fram viktiga frågor inom detta område men att delarna med fakta och omvärldsbeskrivningar kan kortas ned till förmån för text som har fokus på strategi och hur förvaltningarna kan arbeta konkret med dessa frågor. Förvaltningen anser att det i texten inte tydligt går att utläsa vad som är målen och vad som är medlen.

Socialförvaltningen ser också ett behov av samordning mellan strategier som rör närliggande frågor.

Socialförvaltningen lämnar synpunkter under följande rubriker;

- Delaktighet och inflytande
- Botkyrka samarbetar med civilsamhället
- Ungas inflytande i Botkyrka
- Demokrati på arbetsplatsen i Botkyrka

Ärendet

Botkyrka kommun har sedan 2008 en antagen strategi för demokrati och delaktighet. Strategin har under hösten 2013 reviderats och ett förslag till ny skrivning har skickats på remiss till kommunens olika nämnder, föreningar, brukarråd med flera. Skälet till revideringen är att demokratiutvecklingen i

2014-01-13

Dnr SN/2014:15

Botkyrka ska återspegla ett förändrat samhälle så att alla har samma möjligheter och rättigheter att delta och engagera sig i kommunens utveckling.

Remisstiden är mycket kort då nämnderna fick remissen 20 december och svaret ska lämnas 14 februari. I praktiken blir, för socialförvaltningens del, svarstiden endast några få dagar när man tar hänsyn till juledighet och tid för socialnämnden att ta del av och besluta i ärendet.

Yttrande

Allmänna synpunkter

Socialförvaltningen anser att förslaget beskriver angelägna samhällsfrågor och lyfter fram viktiga utvecklingsområden för demokrati och delaktighet. Förvaltningen anser dock att dokumentet kan bli mer lättillgängligt och användbart genom att ha större fokus på de strategiska områdena som är identifierade. Faktadelar och omvärldsbeskrivningar som finns för varje avsnitt kan kortas ned till förmån för text med fokus på strategi och om hur förvaltningarna konkret kan arbeta med dessa frågor.

Socialförvaltningen anser att en strategi tydligt ska visa de vägval som kommunen gör för att nå ett mål eller förflytta sina positioner inom ett område i en viss riktning. Det finns en risk att strategin förlorar sitt värde om den innehåller allmänt hållna skrivningar som inte är tydligt kopplade till verksamhet, värderingar, mål och visioner. Det är svårt att utläsa vad i den reviderade strategin som är målen och vad som är medlen.

Det finns i kommunen ett flertal olika strategier som har koppling till varandra inom områdena demokrati, mänskliga rättigheter, interkulturella frågor och jämställdhet. Om man väljer att ha olika strategier för dessa frågor bör det enligt socialförvaltnings uppfattning framgå i de olika strategierna hur dessa frågor samverkar med varandra.

Övriga synpunkter skrivs med utgångspunkt i rubrikerna i dokumentet.

2. Delaktighet och inflytande

Medborgardialog är ett bra forum att använda för att skapa inflytande och delaktighet men de bör endast användas då medborgarna har en faktisk möjlighet att påverka då det annars finns en risk att det leder till att förtroendet minskar.

3. Botkyrka samarbetar med civilsamhället

Socialförvaltningen är positiv till det som strategin lyfter upp inom detta område om föreningslivet och att den också lyfter frågor om det folkliga en-

2014-01-13

Dnr SN/2014:15

gagemang som finns men som inte är organiserat inom ramen för det traditionella föreningslivet.

4. Ungas inflytande i Botkyrka

En förvaltningsövergripande arbetsgrupp har till uppgift att under våren 2014 ta fram ett ungdomspolitiskt handlingsprogram som ska antas av kommunfullmäktige i juni månad. Socialförvaltningen ser att det finns ett behov av samverkan i arbetet med att utforma och besluta om detta handlingsprogram och revidering av strategi för demokrati och delaktighet eftersom styrdokumentet har flera beröringspunkter.

6. Demokrati på arbetsplatsen i Botkyrka

Förvaltningen instämmer i att delaktighet och inflytande på arbetsplatsen är grundläggande men anser att verksamhetsstyrning förutsätter tydlig ledning och fördelning av arbetsuppgifter. Detta perspektiv bör belysas i strategin för att ge en realistisk bild av förutsättningarna för demokrati på arbetsplatsen.

Graham Owen
T.f.. socialchef



Referens
Ahmad Azizi

Mottagare
Demokratiberedningen

Förslag till en reviderad strategi för demokrati och delaktighet

Strategi för demokrati och delaktighet i Botkyrka

Alla vi som arbetar i Botkyrka har en viktig uppgift att lyssna på och möta behoven hos olika samhällsgrupper. Demokratin i Botkyrka är inte bara *för* medborgarna. Demokratin i Botkyrka ska byggas av och utvecklas *med* medborgarna.

Övergripande inriktning för demokratiarbete

Strategin anger den övergripande inriktningen för Botkyrka kommuns arbete för demokrati och delaktighet. Den är en del av kommunens ordinarie verksamhet och syftar till att:

- Vägleda kommunens arbete för demokrati, delaktighet och inflytande.
- Vara ett stöd i den politiska styrningen och för Botkyrkas kommunala verksamheter i deras ordinarie arbete.
- Underlätta för alla medborgare och samhällsgrupper att vara delaktiga i demokratiska processer och påverka samhällsutvecklingen. Genom att undanröja strukturella hinder för kommuninvånarnas deltagande på grund av förutfattade meningar exempelvis i fråga om kön eller könsidentitet, ålder, social-, ekonomisk-, kulturell- eller etnisk bakgrund, sexuell läggning eller funktionsnedsättning.

Huvudansvaret för att försvara och utveckla demokratin ligger på Botkyrkaborna själva och deras sammanslutningar så som politiska partier och andra organisationer. Politiska organ och förvaltningar ska ge viktigt stöd till demokratikutvecklingen och underlätta för Botkyrkaborna att delta och engagera sig.

Botkyrkas kommunfullmäktige beslutar om strategin. Den omfattar hela Botkyrka kommun – alla nämnder, styrelser och helägda kommunala bolag. Strategin är grunden för nämndernas beslut om konkreta demokratifrämjande insatser i sina ettårsplaner. Den riktar sig till både förtroendevalda och medarbetare i kommunen och ska lämna avtryck i Botkyrkabornas vardag.

Demokrati för en hållbar samhällsutveckling

I Botkyrka arbetar vi för en hållbar samhällsutveckling. En av de långsiktiga utmaningar som vi har identifierat för att uppnå en hållbar utveckling i kommunen är att ”Botkyrkaborna har förtroende för varandra och demokratin”.¹ Sveriges strategi för hållbar utveckling säger att *hållbar utveckling utgår från ett gemensamt ansvar*. Det förutsätter ett samhälle med demokratiska värderingar som respekterar de mänskliga rättigheterna och jämställdhet mellan kvinnor och män, flickor och pojkar. Det innebär att alla medborgare tillförsäkras likvärdiga rättigheter och möjligheter i de demokratiska processerna.

I arbetet för en hållbar samhällsutveckling är därför samspelet mellan kommunens strategi för ett jämställt Botkyrka, strategin för ett interkulturellt Botkyrka och strategin för demokrati och delaktighet centralt. Flickor och pojkar, kvinnor och män ska oavsett bakgrund på lika villkor och på ett likvärdigt sätt tillförsäkras inflytande i kommunen och en god kommunal service.

Demokratiarbetet i Botkyrka

Den första strategin för demokrati och delaktighet antogs 2009 men demokratiarbetet i Botkyrka har en lång historia. Det strategiska arbetet inleddes redan 1997 och fokuserade då på att stärka valdeltagande inför valen 1998 med en särskilt tillsatt tjänst. Demokratiarbetet utvecklades genom att kopplas ihop med arbetet i de olika stadsdelarna i kommunen. Regeringens Storstadssatsning gav ungefär samtidigt möjlighet att utveckla delaktigheten. 1997 tillsattes demokratiberedningen och 2002 inrättades Ungdomsfullmäktige, politikerkaféer och rådslag för att tre år senare kompletteras med en formaliserad möjlighet för Botkyrkaborna att lämna synpunkter (synpunktshanteringen) och medborgarförslag. Demokratiarbetet förstärktes ytterligare 2006 då en heltidstjänst för demokratiutveckling skapades på kommunledningsförvaltningen. Därefter inrättades också sex dialogforum i kommunens olika delar. Vidare intensifierades arbetet genom utvecklandet av olika metoder för delaktighet. Botkyrka använder sig idag av exempelvis en digital medborgarpanel och söker hela tiden nya vägar för att möta invånarna också online. Centralt för det fortsatta demokratiarbetet i Botkyrka är att ytterligare stärka medborgarperspektivet och den representativa demokratin förutsättningar. Vi ser i uppföljningar ständiga förbättringar men det finns fortsatt en rad utmaningar och därför beslutade kommunstyrelsen i mars 2013 att demokratistrategin skulle revideras.

¹ ”Ett hållbart Botkyrka”, Kommunfullmäktige 2004.

Utvecklingsområden för demokrati och delaktighet

Den representativa demokratin har sina fasta spelregler men formerna för inflytande och påverkan även mellan valen behöver fortsatt utvecklas för att bättre möta de senaste decenniernas förändringar i samhället och politiken. Förutom förändringar i befolkningens storlek och sammansättning ser vi att värderingsförskjutningar mellan olika generationer har betydelse för demokratiarbetet i kommunen. De yngre generationerna engagerar sig i allt större utsträckning i sakfrågor och det är mindre vanligt att de ansluter sig till politiska partier. Botkyrka ser och antar utmaningen i att skapa utrymme för olika generationer och olika förhållningssätt. Kommunen har en ung befolkning, som med rätt verktyg har möjligheten att vara ledande i skapandet av en demokrati som överbrygger skillnaderna inom kommunen. Genom att involvera Botkyrkaborna i demokratiska processer motverkar vi föreställningar om grupper av människor som ”de andra”. För att förbättra möjligheterna att bygga ett demokratiskt och hållbart Botkyrka fokuserar vi på sju utvecklingsområden som vi beskriver nedan.

1. Den representativa demokratin

Representativ demokrati avser det styrelseskick där den offentliga makten utgår från folket, genom att medborgarna i fria och allmänna val utser representanter med beslutanderätt. Medborgarna kan på så sätt också utkräva ansvar av de folkvalda och utse nya representanter om de inte motsvarar förväntningarna. Relationen mellan medborgare och förtroendevalda utgör grunden för den representativa demokratin. De förtroendevalda är medborgarnas representanter och ska förverkliga de program de fått mandat för i valet. Avgörande för en positiv utveckling är att öka tilliten till partipolitiken och den kommunala organisationens förmåga att genomföra de beslut som fattas.

Medborgarnas, politiska partiernas och kommunorganisationens roll

I Botkyrka, liksom för den representativa demokratin rent allmänt, är det grundläggande att medborgarna ser det meningsfullt och känner det som sitt ansvar att aktivt delta i valen av dem som ska styra. Ytterst ansvariga för hur den förda politiken ska utformas är de förtroendevalda som har att prioritera vad som ska göras och när. De har också en viktig roll i att säkerställa att besluten får genomslag i hela förvaltningskedjan och att de följs upp och utvärderas.

Den kommunala förvaltningen genomför de beslut som de förtroendevalda tagit och hjälper dem förtroendevalda att genomföra de politiska ambitioner dem har gått till val på. Kommunorganisationen ska vara öppen för medborgarnas insyn och granskning och ska verka för att öka medvetenheten och kunskapen om de förtroendevaldas politiska mandat, deras prioriteringar och beslutanderätt. Ett

öppet tydligt och begripligt kommunalt beslutsfattande är nödvändigt för att säkra kommuninvånarnas rätt till medbestämmande, inflytande och påverkan.

Jämställt och jämlikt deltagande

Jämställt och jämlikt deltagande i demokratiska processer är en central utgångspunkt. Alla medborgare ska på lika villkor ha tillgång till makt och inflytande och känna sig välkomna att delta i den demokratiska processen. Vi vet att Botkyrka är en plats med kommuninvånare från många olika platser i världen. Vi vet också att många kommuninvånare saknar känslan av att vara fullt utrepresenterade i kommunalt politiskt fattade beslut. Demokratiarbetet behöver därför präglas av en förståelse för att det finns strukturer som försvårar det demokratiska deltagande på grund av exempelvis ursprung, ålder eller funktionsnedsättning. Representativitet är ett fortsatt viktigt utvecklingsområde. Genom att vi arbetar strategiskt utifrån insikten om att det existerar strukturella, psykiska och fysiska hinder för kommuninvånarnas demokratiska deltagande bidrar vi till att stärka deras demokratiska rättigheter.

Ökat valdeltagande

Valdeltagande i de allmänna valen är ett uttryck för det demokratiska systemets legitimitet. Ett stärkt valdeltagande är därför viktigt för Botkyrka som kommun och plats. En ökad medvetenhet om de demokratiska processerna är nödvändig för att öka engagemang och deltagande hos kommunens medborgare.

- En grundläggande faktor är valnämndens uppdrag att säkerställa genomförandet av valet. Alla röstberättigade ska veta var, hur och när de kan rösta.
- De politiska partierna presenterar sina politiska program och inbjuder medborgarna till diskussion om samhällsutvecklingen.
- Förvaltningsorganisationen genomför det politiska beslutet om insatser för ökad medvetenhet, engagemang och valdeltagande.

Strategiskt fokus: den representativa demokratin

För att förstärka den representativa demokratin och motverka hinder i organisationen, rutinerna och arbetskulturen krävs insatser inom den politiska strukturen och i förvaltningsorganisationen.

- Förtroendevaldas, partiernas och politiska ungdomsförbunds närvaro i offentliga rum bör förstärkas, dels i skolor, föreningar och sociala medier men även under evenemang.
- Formerna för den politiska beslutprocessen bör löpande anpassas till nya generationers syn på politik och till kommuninvånarnas förväntningar och förutsättningar.

- Nämnderna bör hitta nya eller kompletterande former för dialog med kommuninvånare som saknar rösträtt på grund av exempelvis ålder eller kortvistelsetid i kommunen.
- Den politiska organisationen och kommunförvaltningen måste förankra arbetet med strategisk kommunikation som grundläggande princip för att effektivt nå ut med information och demokratifrämjande åtgärder.
- Alla delar av den politiska organisationen med dess förvaltningar bör arbeta för att inkludera olika grupper av kvinnor och män, flickor och pojkar.
- Kommunen ska verka för att alla röstberättigade kvinnor och män ska kunna och känna angeläget att delta på lika villkor i valen och i den allmänna demokratiska processen. Valdeltagandet ska öka och skillnaderna mellan grupper och kommundelar ska minska.
- Kommunen bör också underlätta för varje röstberättigades eget ansvar för deltagande i den demokratiska valprocessen.
- Botkyrkas kommunorganisation ska aktivt arbeta för att öka medvetenheten och kunskapen om den representativa demokratis roll och politikernas, kommunorganisationens och medborgarnas befogenheter.
- Vi ska regelbundet och systematiskt belysa hur representationen är som grund för förändring så att alla samhällsgrupper upplever sig representerade i det politiska beslutsfattandet och den kommunala organisationens ledning.
- Avgörande i frågan om representationen är inte bara antalet representanter för olika samhällsgrupper utan också i vilken utsträckning de förtroendevalda och kommunorganisationen speglar invånarnas olika livserfarenheter. Det är viktigt att inte stanna vid kvantitativa mått, utan att också kvalitativt säkerställa att förtroendevalda från underrepresenterade grupper i praktiken har samma möjlighet till inflytande över samhällsfrågor inom ramarna för sina kommunalpolitiska uppdrag.

2. Delaktighet och inflytande i Botkyrka

Att kommuninvånarna deltar och påverkar den politiska beslutsprocessen ökar förtroendet för den representativa demokratin och de valda representanterna. Deltagande i demokratiska processer tenderar att stärka det sociala kapitalet och det i sin tur motverkar både diskriminering och segregering. Samtidigt ökar deltagande i demokratiska processer en förståelse för hur demokrati fungerar.

Deltagardemokrati

Deltagardemokrati är en aspekt av demokratin som stödjer den representativa demokratin utan att ersätta den. Medborgarna kan vara en del av deltagardemokratin genom att ge råd, vara medbestämmande (brukar inflytande) eller genom att ges rätt att fatta beslut i vissa frågor.

Den rådgivande medborgarrollen tar sig till uttryck genom att frågor diskuteras och används som underlag vid politiskt beslutsfattande och det kan röra sig om både vilken insats och hur insatsen ska utformas. På så sätt kan politiska beslut förankras i det lokala sammanhanget tidigt i beslutsprocessen.

Folkomröstning

Kommunal folkomröstning är den mest långtgående formen av deltagardemokrati i en specifik fråga. Folkomröstning som hållas i kommuner och är enligt svensk lagstiftning² alltid rådgivande. Om 10 procent av de röstberättigade kommuninvånarna begär folkomröstning måste fullmäktige pröva om en ska hållas. Det är kommunfullmäktige som beslutar om en folkomröstning och två tredjedelar av fullmäktige måste vara överens om en folkomröstning ska hållas eller inte.

Medborgardialog

Medborgardialogen är ett arbetssätt för att involvera kommuninvånarna i frågor som berör dem utan att någon formell beslutanderätt delegeras. Vi i Botkyrka måste inom alla organisatoriska nivåer lyfta in kommuninvånarnas erfarenheter och kunskaper om lokala förhållanden i beslutsfattande och utförande.

Det finns olika typer av dialoger. Ett exempel är dialogforum där frågor diskuteras och deltagarnas synpunkter sedan används som underlag vid politiskt beslutsfattande. De formella samråden enligt Plan- och bygglagen är ett annat exempel. Ytterligare ett exempel är den digitala dialogen i form av kommunens medborgarpaneler. Dialogen måste alltid ha ett tydligt syfte och bör i regel ha en inriktad målgrupp. Det måste finnas en tydlighet vad gäller utrymmet för att påverka, veta, tycka, resonera, genomföra och bestämma.

Brukarinflytande

Brukarinflytande innebär att brukarna medverkar i beslut om verksamheter som de själva berörs av. Huvudsyftet är att stärka brukarnas ställning och ta tillvara på deras erfarenheter och intressen när det gäller verksamheten. Detta kan i sig bidra till bättre beslut och ökad kvalitet. Det är ett konkret sätt att öka invånarnas delaktighet och påverkan på kommunens verksamheter. Brukarinflytande ger också en möjlighet att lyssna in perspektiv från individer och grupper som annars kanske inte kommer till tals. Organiserat brukarinflytande ska inte begränsa individens valfrihet att delta eller inte.

² (SFS 1994:692)

Återkoppling

Återkoppling ska vara en naturlig del av arbetet med alla typer av deltagardemokrati och dialoger. Alla deltagare i kommunens dialoger ska ha tillgång till resultaten av dialogen som förts, information om hur det som diskuterats hanterats av kommunen och om det påverkat den politiska styrningen eller kommunens verksamheter.

Strategiskt fokus: delaktighet och inflytande i Botkyrka

- Utvecklingsarbetet ska fokusera på att ta fram kanaler så att inflytande kan förverkligas inom ramen för ordinarie arbete och styrsystem.
- Både förtroendevalda och kommunorganisationen måste aktivt arbeta för att skapa en tydlighet vid varje dialogtillfälle gällande vad dialogen syftar till och vilket mandat de olika parterna har samt var i beslutsprocessen som mandatet ligger.
- Utveckla metoder/analysmall för att följa vilka som kommer till tals, vilka som finns representerade i rummet och om det kan anses återspegla en allmän uppfattning. Könsfördelning avseende deltagande och närvaro ska alltid uppmärksammas. Kommunfullmäktige bör fatta beslut om ett system för återkoppling av de möten, dialoger och samtal som genomförs i syfte att kunna följa upp dem i kommunorganisationen.
- Brukarinflytande är ett utvecklingsområde för alla förvaltningar i de delar av verksamheten som möter brukare/ kommuninvånare. Det är viktigt att verksamheterna själva bidra till organiseringen av brukarnas inflytande, bland annat genom att möjliggöra bildande av exempelvis brukarråd.

3. Botkyrka samarbetar med civilsamhället

Botkyrkas demokratiarbete ska präglas av en politisk kultur som både bygger på och strävar efter att stärka det gemensamma sociala kapitalet, ömsesidig tillit mellan medborgarna och tillgång till sociala nätverk. Erfarenheten visar att ett samhälle med stort socialt kapital skapar bättre förutsättningar för politiska institutioner att lösa kollektiva problem. Den politiska och kommunala organisationen ska därför i linje med ovanstående agera tillsammans med civilsamhället och dess aktörer för att i samtalet åstadkomma önskvärd utveckling för Botkyrka kommun som helhet.

Sociala rörelser beskriver ett förändrat politiskt klimat där den traditionella politiska ideologin delvis tappar mark från rörelser som driver sakfrågor. Dessa rörelser står idag utan formell representation och direkt inflytande. I Botkyrka

bör vi arbeta för att lyfta in sociala rörelser i den demokratiska processen. Genom att bjuda in till diskussion och bemöta frågor och synpunkter med ödmjukhet öppnar politiken och kommunorganisationen upp för ett samhällsklimat där förtroende skapas. Engagerade Botkyrkabor är en förutsättning för en levande demokrati och engagemang ska därför tillvaratas och bemötas konstruktivt. Därför måste vi kontinuerligt följa förändringar i medborgarnas egna strategier för att påverka lokalsamhällets utveckling som grund för att utveckla våra egna kanaler för inflytande. Vidare måste Botkyrkas förtroendevalda och kommunorganisation skapa en inkluderande politik som uppmärksammar medborgare som i det offentliga rummet är osynliga, medborgare som står utanför utbildningssystemet och arbetsmarknaden, eller på andra sätt står utanför majoritetsnormen.

Strategiskt fokus: Botkyrka samarbetar med civilsamhället

- Kommunen bör aktivt arbeta med föreningar för att det politiska samtalet ska nå ut, föreningarna är demokratiskolande och ökad samverkan ser vi bygger broar mellan olika samhällsgrupper.
- Samhällsinformatörer bör ses som en central del i arbetet för att nå ut till kommuninvånarna. Genom att de fungerar som en kanal för demokratiarbetet bidrar de till att öka medvetenheten om hur kommunen och det demokratiska systemet fungerar.
- Medborgarkontoren och områdesutvecklarna utgör en viktig roll i kommunens kontakt och samarbete med samhällets lokala aktörer.
- Kommunorganisationen och de förtroendevalda bör fokusera på att utveckla kanaler för att fånga upp engagemang. Politiker och tjänstepersoner bör utveckla arbetssätt för att bemöta folkengagemanget på ett öppet sätt när det uppstår och uppmuntra, lyssna in och tydligt föra resonemang i frågorna.
- Det är också av vikt att hitta former för att ta upp samhällsförändringar och skapa offentliga rum där kommuninvånarna får uttrycka sitt engagemang, sina åsikter och idéer.
- Kommunfullmäktige bör fatta beslut om vilka regler för öppenhet och begränsningar som gäller för medborgarnas initiativ och politiskt engagemang på de allmänna mötesplatserna i kommunen.

4. Ungas inflytande i Botkyrka

Demokratin i Botkyrka ska öppna upp för att dels tillhandahålla en god politik för våra ungdomar men även vara inkluderande och representativ. Förenings- och organisationslivet för ungdomar ses som en stor tillgång i den demokratiskolande verksamheten. I arbetet för att öka ungas inflytande i Botkyrka är skolorna en grund för att bygga förtroende för och kunskap om demokrati. Det

finns idag ett lågt engagemang bland kommunens unga invånare och låg kunskap om kanaler för delaktighet och inflytande i demokratiska processer. Det är därför nödvändigt att nå ut till skol-, fritids- och föreningsverksamhet i frågor som rör mänskliga rättigheter, demokrati och delaktighet. Samtidigt bär skolorna ett särskilt ansvar att i sin undervisning belysa den kommunala demokratis utformning och vägar till engagemang och påverkan. Det finns goda exempel på försök att ta tillvara på och inkludera ungdomar i kommunpolitiken men dessa saknar förankring i flera delar av kommunorganisationen och stora tillgångar går därför förlorade.

Strategiskt fokus: ungas inflytande i Botkyrka

- Strukturer för att levandegöra ungdomspolitiken i nämnder och förvaltningar behöver utvecklas eller förstärkas.
- De politiska ungdomsförbunden har en viktig roll i arbetet för att öka ungas intresse för partipolitik. I det arbetet bör förbunden i ökad utsträckning ges möjlighet att informera på skolor och olika föreningar.
- Ungdomsfullmäktige har en viktig roll för att möjliggöra ungdomars inflytande och kunskap om demokrati. Exempelvis genom sina kontakter till elevråd i Botkyrkas skolor men även till kommunens förvaltningar och politiska organisation. Deras mandat och kontakt med kommunorganisationen bör utvecklas och tydliggöras.
- Arbetet bör även fokusera på kommunens fritidsgårdar. De bör vara en plats som bidrar till ökad kunskap om demokratifrågor och möjligheter till inflytande och makt över sitt eget liv och samhälle.
- Skapa flera mötesplatser för ungdomar, exempelvis ungdomshus med olika demokratifrämjande aktiviteter för unga och unga vuxna i alla kommundelar.
- Stärka skolornas demokratiska funktioner exempelvis elevråd och klassråd som verktyg att utveckla tron på demokrati.
- Vidareutveckla arbetssätt som säkerställer att inläringen och arbetsmiljön i klassrummen i skolorna sker på ett sätt som återspeglar demokratiska värderingar där jämställdhet och jämlikhet är två centrala förhållningssätt.
- Kunskap om hur kommunal politik och verksamhet fungerar behöver vara ett givet inslag i skolan. I arbetet med detta ska skolan bjuda in kommunala verksamheter, ungdomsfullmäktige och politiska representanter till skolorna.
- Arbetet i skolorna bör kompletteras med särskilda temadagar. Temadagarna bör utformas med utgångspunkt från elevernas önskemål utifrån olika områden om lokal politik, kommunal organisation eller mänskliga rättigheter.
- För att träna hur demokratin fungera i praktiken och förstärka politisk debatt i skolan bör skolval genomföras även mellan de allmänna valen.

5. Digital demokrati

Digitala verktyg och kanaler som erbjuds via internet kommer gradvis att växa i betydelse som arenor för publicering av information, debatt, dialog och opinionsbildning om viktiga samhällsfrågor. I dag blir sammankopplingen allt tätare mellan demokrati och nya medier. Det är en utmaning för politik och förvaltning att vara ett led i denna utveckling. Ett viktigt syfte med kommunens insatser kopplat till nya verktyg och arenor inom demokratiutveckling är att sätta fokus på åtgärder som leder till ökad delaktighet bland kommuninvånarna, framför allt unga. Avgörande är att medborgarna verkligen ska betrakta digitala forum sitt eget forum.

Strategiskt fokus: digital demokrati

- Utveckla ett strategiskt arbete med sociala medier som kompletterande del i kommunens demokratiarbete.
- Utveckla ett bredare engagemang både i intern och i externorganisation med inriktning på att integrera metoder inom sociala medier.

6. Demokrati på arbetsplatsen i Botkyrka

Delaktighet och inflytande för medarbetarna på sina arbetsplatser är en förutsättning för att kommunen ska kunna leva upp till sina ambitioner, både för en levande lokal demokrati i Botkyrka och demokrati på arbetsplatsen. Att utveckla den interna demokratin på arbetsplatserna är därmed centralt.

Strategiskt fokus: demokrati på arbetsplatsen i Botkyrka

- Utgångspunkten för demokratiarbetet på kommunens arbetsplatser ska vara kommunens arbetsgivarstrategi.
- Styrningen på arbetsplatsen följer en tydlig fördelning av arbetsuppgifter men ska genomsyras av hög delaktighet, både i arbetets innehåll och i upplägg. Det är en förutsättning för att Botkyrka kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare för både medarbetare och medborgare.
- Vid genomförandet av kommunens arbetsgivarstrategi ska de brister som finns synliggöras och ligga till grund för att utveckla den interna demokratin på arbetsplatserna.
- De fackliga organisationerna är en viktig part när det gäller demokratin på arbetsplatsen.

7. Samarbete internationellt och nationellt

I Botkyrka ser vi vikten av att omvärldsbevaka för att följa demokratiutvecklingen på alla nivåer. Globala och regionala förändringar kan påverka hur vi i Botkyrka måste agera. Samarbete ger oss nya kunskaper, idéer och metoder för den lokala demokratiutvecklingen som stärker och fördjupar vår förståelse för och kunskap om demokrati och delaktighet. Samtidigt är det centralt att följa debatten och utvecklingen av demokrati i olika delar av världen på grund av Botkyrkas demografiska sammansättning. Flera av Botkyrkaborna har sitt ursprung i delar av världen som just nu genomgår stora samhällsliga förändringar. Den debatt som följer förändringarna får därför effekt även här i Botkyrka.

Förutom att vi i Botkyrka förhåller oss till stora globala förändringar och händelser måste vi agera tillsammans med samarbetskommuner inom den Europeiska Unionen (EU). Sveriges medlemsstatus gör att vi i Botkyrka oundvikligen påverkas av direktiv och politiska beslut tagna inom EU. Var femte år väljer medborgarna representanter till EU-parlamentet. En del av arbetet för demokratiutveckling inriktas därför på ökat engagemang och valdeltagande till EU parlamentsvalet. Det är också viktigt för den lokala demokratin i Botkyrka att öka kommuninvånarnas kunskap och förståelsen för EU och vilka skyldigheter och rättigheter kommuninvånarna har gentemot EU:s beslutande institutioner.

Vidare bör vi i Botkyrka se de fördelar som även nationella samarbeten för med sig. Genom att följa andra kommuner i Sverige och låta oss inspireras av goda exempel driver vi också vårt eget arbete framåt. Samtidigt är Botkyrka en kommun som i flera områden inspirerat andra kommuner till alternativa vägar för att möta kommuninvånarnas behov och villkor. För det nationella arbetet är fortsatt deltagande inom ramen för exempelvis Sveriges kommuner och landsting centralt.

Strategiskt fokus: Botkyrka samarbetar internationellt och nationellt

- Kontinuerlig omvärldsbevakning för att fånga upp kunskaper, idéer och metoder för demokratiutveckling.
- Öka kunskap och medvetenhet om hur EU:s demokratiska processer fungerar och fördjupa medborgarnas kunskaper kring möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom EU:s parlamentariska system.
- Det är fortsatt centralt att genom olika nätverk dela med sig av och inspireras av andra kommuner genom exempelvis nätverksträffar via Sveriges kommuners och landstings arbete för demokratiutveckling.

2013-12-16

Dnr KS/2013:598

Botkyrkas ansvar och organisation

För att säkra långsiktigheten och kvalitet i kommunens arbete med demokratiutveckling behövs en tydlig ansvarsfördelning.

Den politiska organisationens ansvar

- Det yttersta ansvaret för att förverkliga strategin bär kommunstyrelsen på uppdrag från kommunfullmäktige.
- Kommunfullmäktige ansvarar för att följa upp arbetet som återrapporteras i flerårsplanprocessen.
- Demokratiberedningen bereder underlag för beslut om insatser riktade till förtroendevalda, invånare och brukare.
- Personalutskottet har motsvarande roll för att förverkliga demokratistrategins ambitioner i den interna demokratin på arbetsplatserna.
- Nämnderna ansvarar för att strategin genomsyrar ledning och verksamhet i kommunen.
- Nämnderna ansvarar för att deras verksamheter lever upp till inriktningen i denna strategi.

Förvaltningsorganisationens ansvar:

- Varje förvaltningschef har huvudansvaret för genomförandet av strategin.
- Förvaltningscheferna ansvarar också för att medarbetarnas demokratiska uppdrag får genomslag i verksamheten både internt och externt för invånare och brukare.
- Kommundirektören har ytterst det förvaltningsmässiga ansvaret för att demokratiarbetet genomförs i enlighet med denna strategi.
- Kommunledningsförvaltningen har huvudansvaret för att kommunövergripande leda, samordna och stödja demokratiutvecklingsarbetet, inklusive arbetsformer.

Botkyrka följer upp strategin

Uppföljningen av resultat sker kommunövergripande genom flerårsplanprocessen. Uppföljningen ska fokusera på processen med demokratiutveckling samt verksamhetsresultat ur ett medborgar-, brukar- och medarbetarperspektiv.

- Med stöd av kommunledningsförvaltningen ska den kommunala förvaltningen årligen följa upp och bidra till utveckling av nämndmål som bidrar till demokratistrategins uppfyllande. Nämndernas ettårsplaner utgör grunden för det arbetet.
- Att mätbara indikatorer utvecklas eller tas fram för uppföljning och utvärdering kopplat till medborgarundersökningen.
- Kommunledningsförvaltningen utvärderar strategin varje mandatperiod och presenterar en rapport utifrån utvecklingsområdena.
- Strategin för demokrati och delaktighet ligger till grund för en handlingsplan som arbetas fram av kommunledningsförvaltningen. Innehållet i handlingsplan påbörjas parallellt under remiss och beslutsprocess för den nya strategin.

**9****Uppföljning av kraftsamling (SN/2013:187)****Beslut**

Socialnämnden har tagit del av rapporten.

Sammanfattning

Under fyra år har socialförvaltningen och barn och ungdomsförvaltningen gemensamt drivit "Kraftsamling för att upptäcka och hjälpa barn som far illa". Sedan 2011 ingår den nya ledningsstrukturen för samverkan mellan socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen i ordinarie verksamhet under benämningen Kraftsamling. Styrgruppen för Kraftsamling gav i juni 2013 i uppdrag att genomföra en kartläggning av nuläget genom en uppföljning tillsammans med de som ingår i de lokala samverkansgrupperna. Syftet var att ta reda på deras uppfattning om Kraftsamling, vad som är positivt med denna samverkan, vad man kan uppleva som negativt och vad man särskilt vill värna om. Resultatet från uppföljningen är positivt men visar på att det behövs justeringar. De områden som behöver justeras pekas ut i uppföljningen och rör områdena styrning, struktur och samsyn. Det finns ett stort engagemang i de lokala samverkansgrupperna och en önskan att stärka sin samverkan utifrån de lokala förutsättningarna. Kraftsamlings styrgrupp som byter namn till ledningsgrupp, kommer att under våren arbeta vidare med de områden som i uppföljningen lyfts som utvecklingsområden



2013-12-13

Dnr SN/2013:187

Referens

Christina Palm utbildningsförvaltningen

Sara Andersson socialförvaltningen

Mottagare

Ledningsgrupp för kraftsamling

Socialnämnd

Utbildningsnämnd

Rapport – uppföljning av Kraftsamling i lokala samverkansgrupperna

Förslag till beslut

Socialnämnden har tagit del av rapporten

Sammanfattning

Under fyra år har socialförvaltningen och barn och ungdomsförvaltningen gemensamt drivit ”Kraftsamling för att upptäcka och hjälpa barn som far illa”. Sedan 2011 ingår den nya ledningsstrukturen för samverkan mellan socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen i ordinarie verksamhet under benämningen Kraftsamling. Styrgruppen för Kraftsamling gav i juni 2013 i uppdrag att genomföra en kartläggning av nuläget genom en uppföljning tillsammans med de som ingår i de lokala samverkansgrupperna. Syftet var att ta reda på deras uppfattning om Kraftsamling, vad som är positivt med denna samverkan, vad man kan uppleva som negativt och vad man särskilt vill värna om. Resultatet från uppföljningen är positivt men visar på att det behövs justeringar. De områden som behöver justeras pekas ut i uppföljningen och rör områdena styrning, struktur och samsyn. Det finns ett stort engagemang i de lokala samverkansgrupperna och en önskan att stärka sin samverkan utifrån de lokala förutsättningarna. Kraftsamlings styrgrupp som byter namn till ledningsgrupp, kommer att under våren arbeta vidare med de områden som i uppföljningen lyfts som utvecklingsområden.

Bakgrund

Socialnämnden och barn- och ungdomsnämnden fick i flerårsplanen 2008-2011 i uppdrag att kraftsamla kommunens olika verksamheter för att bli bättre på att uppmärksamma och hjälpa barn som far illa eller riskerar att fara illa. Under de två första åren som var en projektperiod prövades:

- en ny ledningsstruktur för samverkan
- en modell med kontaktpersoner på varje skola
- utarbetades nya rutiner för samverkan kring barn inklusive modell för uppföljning
- påbörjades en gemensam kompetensutveckling

Den nya ledningsstrukturen för samverkan och satsningens olika delar ingår sedan 2011 i ordinarie verksamhet.

2013-12-13

Dnr SN/2013:187

Angränsande verksamheter och projekt som förutsätter samverkan mellan skola och socialtjänster har i efterhand kommit att inrymmas under "paraplyet" kraftsamling. Kraftsamling leds av en styrgrupp bestående av verksamhetschefer/områdeschefer från socialförvaltningen respektive utbildningsförvaltningen. Förvaltningscheferna på socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen delar ordförandeskapet. Utöver det som är den ursprungliga kärnan i kraftsamling rapporteras och följs även följande verksamheter upp i styrgruppen för kraftsamling: team skolnärvaro, sociala insatsgrupper, föräldrastöd samt förstudie om utsatta barns skolgång. Utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen avsätter vardera 10 % av en heltidstjänst för administrativ samordning. Styrgruppen fattade i juni 2013 beslut om att inom ramen för den administrativa samordningen göra en kartläggning av nuläget i kraftsamling. Kartläggningen görs i form av en uppföljning med dem som ingår i de lokala samverkansgrupperna.

Syfte

Mer kunskap om vad rektorer och sektionschefer som ingår i den lokala samverkansgruppen anser om kraftsamling. Ökad kunskap om vad deltagarna upplever som positivt med samverkan inom kraftsamling. Ökad kunskap om vad deltagarna kan uppleva som negativt med denna samverkan och som kan komma uttryck i ett motstånd. Ökad kunskap omkring vilka delar av kraftsamling som deltagarna tycker det är särskilt viktigt att värna om.

Genomförande

Uppföljningen gjordes vid ordinarie möten i de lokala samverkansgrupperna under september eller oktober 2013. Totalt ingår 33 deltagare i de lokala samverkansgrupperna, 21 rektorer och 12 sektionschefer. Sektionscheferna i mottagningssektionen deltar i vardera två grupper. I uppföljning har 15 rektorer (utbildningsförvaltningen) och 6 sektionschefer (socialförvaltningen) deltagit. Av olika skäl är det ett bortfall på 6 rektorer och 6 sektionschefer.

Metod

Enkätfrågor som besvaras enskilt. Strukturerade gruppdiskussioner omkring tre teman. Avslutande samtal i hela gruppen om vad man vill värna om och utveckla.

Resultat

Resultatet av uppföljningen redovisas på övergripande nivå. Vad enskilda personer eller LSG grupper rapporterat kan inte identifieras.

2013-12-13

Dnr SN/2013:187

Enkät

19 deltagare besvarade enkäten. 5 av 19 har varit med från att kraftsamling startade i februari 2009. 5 av 19 är nya i kraftsamling och har varit med högst ett år.

Flertalet av dem som besvarat frågan om samverkan uppger att de har erfarenhet av samverkan inom samtliga områden; vid förebyggande insats, vid anmälan, under utredning och under pågående insats.

14 svarar att kraftsamling lett till bättre samverkan mellan skola och socialtjänst, 1 svarar nej och 4 vet ej.

Kommentarer

- Positiv utveckling av samverkan utifrån nuläge vid starten februari 2009
- Lokal samverkansgrupp, LSG, viktigt forum för samverkan
- Bättre dialog och förebyggande arbete mellan skola och soc
- Ömsesidig respekt och förståelse för våra olika uppdrag har utvecklats
- Styrdokumentet viktig gemensam plattform
- Då några har ingått kort tid i LSG eller är helt nya finns också svar vet ej

Utvecklingsområden:

- Introduktion för nyanställda
- Målsättningen behöver förtydligas och utvecklas

Tema 1

Beskrivning av kraftsamling

Ett sätt att mötas omkring barnets bästa. Skola och socialtjänst får insikt i och kunskap om varandras uppdrag. En tydlig ambition att agera snabbare och bättre i arbetet med barn/elever som riskerar fara illa. Ett fördjupat och strukturerat samarbete där kunskap ökat om våra olika roller och organisationer. Godtycklighet har byggts bort och förutsättningarna ökat att bygga relationer mellan förvaltningarna.

Kraftsamling har skapat möjligheter att minska misstroende och negativa synpunkter på respektive förvaltnings insatser.

Tema 2

Tema två handlar om de hinder för samverkan som grupperna kan identifiera.

2013-12-13

Dnr SN/2013:187

Hinder för samverkan

Bristande:

- uppslutning på lokala samverkansgrupperna
- introduktion av kraftsamling vid nyanställning
- uppföljning och repetition av styrdokument
- struktur för kraftsamling i ordinarie ledningssystem

Styrgruppens roll är oklar i relation till lokala samverkansgrupperna. Det saknas återkoppling mellan styrgrupp och LSG.

Uppföljningsblanketten som används när skolan/förskolan anmäler för att visa på hur man följer styrdokumentet, uppfattas av två av grupperna som ett hinder.

Omsättning av personal både på lednings- och handläggarnivå leder till att man ofta får börja om i processen.

Behov av att se över modellen med kontaktpersoner.

Tema 3

Tema tre handlar om vilka framgångsfaktorer och positiva resultat grupperna kan identifiera.

Positiva resultat

- Ökad tillit till varandras uppdrag
- Bättre skydd/stöd/insats till utsatta barn
- Färre barn faller mellan stolarna
- Smidigare samarbete, man bildar en enhet som jobbar tillsammans med familjen
- Kraftsamling gör det lättare att konsultera varandra och att göra ansökningar/anmälningar
- Strukturen i skolans elevhälsoarbete har blivit tydligare, styrdokumentet i kraftsamling är tydligt och har bidragit till detta

Framgångsfaktorer

En framgångsfaktor är organisationernas ömsesidiga vilja att samverka. I detta ligger att medverka i LSG gruppens möten är obligatoriskt och bland annat syftar till att lära känna varandras verksamheter och att alla bidrar till att göra mötena meningsfulla.

Gemensam uppstart årligen med inslag av kompetensutveckling gör att engagemanget hålls vid liv

2013-12-13

Dnr SN/2013:187

Förtroende över förvaltningsgränserna bland chefer på alla nivåer sprider sig i organisationerna

Vad vill du värna om och utveckla

Uppfattningen om vad man vill värna om omformuleras ofta till ett förslag om områden som man vill utveckla eller förstärka.

- Vill värna om och utveckla kontaktmannaskapet
- Värna om strukturen för kraftsamling så att det inte blir personbundet
- Socialförvaltningens representation i lokala samverkansgrupperna. På grund av implementeringen i förskolan är inte utredningsenheten och resursenheten representerade i alla grupper. Ibland är båda enheterna representerade men det finns ingen från utredningsenheternas mottagningssektioner.
- Värna om och utveckla styrningen och ledningen av kraftsamling
- Styrdokumentet är viktigt men kan behöva utvecklas och revideras.
- Vill värna om och utveckla lokala samverkansgruppen

Analys och bedömning

Den generella kunskap som finns om framgångsfaktorer för samverkan visar att en god och stabil samverkan förutsätter styrning, struktur och samsyn. Vidare krävs att de samverkande verksamheterna har ett tydligt gemensamt mål.¹

Målet för kraftsamling är från 2009 och är inte tydligt för alla och kan vara i behov av översyn.

När det gäller styrning identifierar grupperna detta som ett utvecklingsområde. De lokala samverkansgrupperna uppfattas som ett bra sätt för styrning men kopplingen till styrgruppen är oklar och behöver förtydligas. De lokala samverkansgrupperna uttrycker att de vill ha ett större mandat att själva utforma sin grupp utifrån de lokala förutsättningarna.

En majoritet uppfattar styrdokumentet som ett stöd i struktur för samverkan. Uppfattningarna går isär om behov av att revidera styrdokumentet. Innehållsmässigt vill man inte ändra det grundläggande men göra dokumentet mer användarvänligt. Behovet av kontaktperson som regelbundet deltar på

¹ Strategi för samverkan – kring barn och unga som far illa eller riskerar att fara illa

2013-12-13

Dnr SN/2013:187

skolornas elevhälsoteam, ser olika ut på olika skolor. Modellen tycks vara i behov av en revidering eftersom det på vissa skolor inte motsvarar de behov av samverkan som finns med socialtjänsten. Dessa skolor beskriver att man har behov av samverkan på andra sätt. Det kan ses som ett resultat av en utveckling som skett under de år arbetet pågått.

Uppföljningen visar att kraftsamling lett till en betydlig högre grad av samsyn. Den visar att det finns kunskap om varandras roller, organisation och uppdrag. Ett uttryck för detta är att flera grupper uttrycker att alla vet hur skola och socialtjänst ska göra vid anmälningar, det är klart och det är dags att gå vidare. Den samsyn som uppnåtts är viktigt att värna om och utveckla. Grupperna lämnar förslag på områden som är av betydelse för att behålla denna samsyn. Exempel på detta är introduktion av nyanställda chefer och gemensam kompetensutveckling/inspirationsdagar.

Sammanfattande bedömning

Resultatet från uppföljningen är positivt men visar på att det behövs justeringar för att samverkan mellan skola och socialtjänst inom ramen för att kraftsamling ska ta ett nästa steg. Det finns ett stort engagemang i de lokala samverkansgrupperna och en önskan att stärka sin samverkan utifrån de lokala förutsättningarna. Inom ramen för ett tydligt gemensamt mål och styrning, tycks det finnas behov av en viss flexibilitet omkring hur de lokala samverkansgrupperna ska utforma sin samverkan.

Minsta gemensamma nämnare

Minsta gemensamma nämnare är de områden som handlar om styrning, struktur och samsyn.

- Styrgruppen och de lokala samverkansgrupperna
- Styrdokumentet
- En reviderad modell för kontaktpersoner från socialförvaltningen
- Introduktion för nyanställda chefer
- Gemensam kompetensutveckling och inspiration i relation till det övergripande målet.

Styrgruppens fortsatta arbete med vad som framkommit vid uppföljningen. Uppföljningen presenterades och diskuterades i styrgruppen för kraftsamling 2013-11-21. Styrgruppen som, i enlighet med förslag från uppföljningen, byter namn till ledningsgrupp kommer att under våren att arbeta vidare med de frågor som aktualiserats inom områdena styrning, struktur och samsyn.



10

**Ärenden från samordningsförbundet i Botkyrka, Huddinge
och Salem (SN 2014:14)**

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Från Samordningsförbundet Botkyrka anmäls:

Sammanträdesprotokoll 2013-12-13

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem**Offentligt
sammanträde**

Nej

Sammanträdesdag

13 december 2013

Tid och platsKlockan 13:00 – 14:40
Tumba bruksmuseum, Sven Palmes väg 2, Tumba.**Beslutande**Ledamöter
Gunilla Helmerson (M),
Stockholms läns landsting
Mats Einarsson (V),
Botkyrka kommun
Fredrik Kristoffersen (M),
Huddinge kommun
Lars Pilsetnek (M),
Salems kommun
Vakant,
Arbetsförmedlingen
Jonatan Lindstrand,
FörsäkringskassanFrånvarande
följande
paragraferTjänstgörande
ersättare

Samtliga

Claudia Zamorano,
Arbetsförmedlingen
Mathias Holmlund,
Försäkringskassan

Samtliga

**Närvarande ej
tjänstgörande
ersättare**Nurcan Gültekin (S), Stockholms läns landsting, Stig Bjernerup (FP),
Botkyrka kommun, Shewen Nysmed (S), Huddinge kommun, Patrik Robbertte (S),
Salems kommun.**Övriga närvarande**

Se nästa sida

Utses att justera

Fredrik Kristoffersen

Justerings tid

16 december 2013

Paragrafer 1 - 6**Underskrifter**Lars Axelsson
*Sekreterare*Gunilla Helmerson
*Ordförande*Fredrik Kristoffersen
Justerande

**Styrelsen för samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem sammanträde den
13 december 2013**

Övriga närvarande

Samordningsförbundet HBS beredningsgrupp:

Siri Persson, Arbetsförmedlingen Huddinge
Stefan Rydberg, Försäkringskassan
Christina Häckner, Salems kommun
Catharina Kevin, Psykiatri Sydväst, Stockholms läns landsting

START-Projektet:

Lena Gladh, projektledare
Ea Malmberg, deltagare
Veronica Svennberg, medarbetare
Ahmed El-Far, medarbetare
Michel Berger, medarbetare
Henry Tham, utvärderare, Ledningskonsulterna i Stockholm AB

Samordningsförbundet HBS

Elin Asplund, verkställande tjänsteman
Lars Axelsson, sekreterare

**BEVIS
om justering av förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem,
protokoll**

Justeringen har anslagits på kommunens anslagstavla

Samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem
har sammanträtt den

13 december 2013

Protokollet har justerats den

16 december 2013

Anslaget sattes upp den

19 december 2013

Anslaget tas ner den

9 januari 2014

Den som vill läsa protokollet kan kontakta

Verkställande tjänsteman,
förbundsstyrelsen
samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Underskrift



| | | | |
|-------------|------------|-----------|--|
| Signaturer: | Ordförande | Justerare | Utdragsbestyrkande: datum och signatur |
|-------------|------------|-----------|--|

| | | |
|--|---------------------------------------|-----------------|
| Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salem | Sammanträdesdatum 13 december 2013 | Paragraf § 1 |
|--|---------------------------------------|-----------------|

Val av justerare

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att utse Fredrik Kristoffersen (M) att jämte ordförande Gunilla Helmerson (M) justera dagens protokoll.

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| Signaturer: | Ordförande | Justerare | Utdragsbestyrkande: datum och signatur |
| |  |  | |



Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
13 december 2013

Paragraf
§ 2

Godkännande av föredragningslistan

Styrelsen beslutar att godkänna föredragningslistan med följande ändring:
ärende 5, *delegationsärenden*, utgår.

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| Signaturer: | Ordförande | Justerare | Utdragsbestyrkande: datum och signatur |
| |  |  | |

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och SalemSammanträdesdatum
13 december 2013Paragraf
§ 3

Information

START-projektet

Projektledare Lena Gladh och medarbetarna Veronica Svennberg, Ahmed El-Far, och Michel Berger informerar om *START-projektet*.

Insatsen vänder sig till kvinnor och män i arbetsför ålder (16-64 år) som genomgått utredning och eventuellt en arbetsförmågebedömning där en funktionsnedsättning på grund av begåvningsmässiga begränsningar och/eller autism eller förvärvade hjärnskador konstaterats. En prioriterad grupp är unga mellan 18 – 29 år.

Utgångspunkten för projektet är att det behövs samordnat stöd och arbetsbefrämjande insatser samt utveckling av metoder till stöd för målgrupperna. Målet att deltagarna ska få och behålla ett arbete och därmed öka möjligheten till bättre hälsa och egen försörjning. Från och med 2013 inkluderas även studier som mål vilket likställs med subventionerad anställning.

När en deltagare börjar i projektet kartläggs hans/hennes färdigheter och funktionsförmåga. Kartläggningen ligger sedan till grund för SE-handledarnas individuella stöd som ges i form av Supported Employment-metodiken.

| Mål för projektet | Resultat dec 2013 | Kommentar |
|---|--------------------|---|
| 40 personer | 29 inskrivna | 13 kvinnor 16 män |
| 80 %, praktik i minst 3 månader (32 personer) | 53% 21 personer | 72% av Inskrivna |
| Pågående ärenden | 21 | 50 remisser har inkommit, just nu några i kö. |

Ea Malmberg berättar om sina erfarenheter som deltagare i START-projektet, om hur hennes praktikplats blev till ett riktigt arbete.

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| Signaturer: | Ordförande | Justerare | Utdragsbestyrkande: datum och signatur |
| |  |  | |

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
13 december 2013

Paragraf
§ 3 forts.

Henry Tham, Ledningskonsulterna AB informerar om att *START-projektet* kommer att utvärderas genom en så kallad följeforskning som bland annat innebär att:

- värdera de arbetsmetoder som START använt sig av och nyttan av projektet och dess insatser,
- kartlägga deltagarna och deras nytta av att delta i insatsen,
- värdera projektets inverkan på och nytta för de samverkande myndigheterna,
- bedöma om insatsen bedrivits på ett effektivt sätt och om tillvägagångssättet varit anpassat till uppdraget.


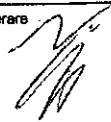
Henry Tham berättar att han har genomfört en analys av förutsättningarna att nå syften och mål, genom att till exempel undersöka de samverkande myndigheternas och projektgruppens bild av projektet, om projektet organiserats som det var tänkt. Resultatet visar sammantaget på goda förutsättningar att nå syften och mål och det finns inga behov av större ändringar i organisation och verksamhet.

Henry Tham informerar även om vad han anser behöver utvecklas inför en eventuell permanentning av verksamheten. Exempel:

- Informationen till och samarbetet med arbetsgivarna behöver utvecklas
- Insatser behövs för att få de offentliga arbetsgivarna att delta
- Arbetet med att få avtal med arbetsgivare behöver ske samlat och i förväg

Överläggning

Under informationen yttrar sig Gunilla Helmerson (M), Shewen Nysmed (S), Stig Bjernerup (FP), Mathias Holmlund, Försäkringskassan, Elin Asplund, verkställande tjänsteman. Efter detta förklaras informationen avslutad.

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| Signaturer: | Ordförande | Justerare | Utdragsbestyrkande: datum och signatur |
| |  |  | |

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
13 december 2013

Paragraf
§ 4

Anmälan av protokolljustering, styrelsens sammanträde den 29 november 2013

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att anteckna anmälan av förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka, Huddinge och Salems protokoll från 2013-11-29 till protokollet.

Signaturer:

Ordförande



Justerare



Utdragsbestyrkande: datum och signatur

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
13 december 2013

Paragraf
§ 5



Anmälningssärende: Landstingets ersättning 2014 för samordningsförbunden

Styrelsens beslut

Styrelsen beslutar att till protokollet anteckna att de tagit del av landstingets beslut om ersättning till samordningsförbundet Botkyrka, Salem och Salem på 4 510 000 kronor.

Sammanfattning

Landstingets beslut om ersättning 2014 till länets samordningsförbund har skickats ut till styrelsen innan detta möte.

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| Signaturer: | Ordförande | Justerare | Utdragsbestyrkande: datum och signatur |
| |  |  | |

Förbundsstyrelsen samordningsförbundet Botkyrka,
Huddinge och Salem

Sammanträdesdatum
13 december 2013

Paragraf
§ 6



Övriga frågor

Ordförande Gunilla Helmerson (M) tackar Elin Asplund, verksamställande tjänsteman, för ett gott samarbete och överlämnar en blomma från styrelsen.

Ordförande Gunilla Helmerson (M) tackar styrelsen för ett gott samarbete under året och önskar alla en riktigt god jul.

Mats Einarsson (V) vill på styrelsens vägar tacka ordförande Gunilla Helmerson (M) för gott samarbete och önskar henne en god jul.

Ordförande Gunilla Helmerson (M) tackar för förtroendet, att ha fått vara ordförande under det gångna året och lämnar, från och med årsskiftet, över ordförandeskapet till Mats Einarsson(V).

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| Signaturer: | Ordförande | Justerare | Utdragsbestyrkande: datum och signatur |
| |  |  | |



11

Delegationsbeslut (2014:13)

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärende

Dessa delegationsbeslut anmäls till nämnden:

Ordförande

Beslut om tillstånd enl 8 kap 2 § alkohollagen för servering av alkoholdrycker vid enstaka tillfälle/tidsperiod till allmänheten

Byggnadsföreningen Heijmdal i Tumba u.p.a, Tumbascenen 2014-01-19, 2014-02-02, 2014-03-01, 2014-03-15, 2014-03-22, 2014-03-30, 2014-04-05, 2014-04-06, 2014-04-26, 2014-05-10
Teaterklubben Repliken 2014-01-11, 2014-01-17, 2014-01-18, 2014-01-24, 2014-01-25, 2014-01-31, 2014-02-01, 2014-02-07, 2014-02-08, 2014-02-14, 2014-02-15, 2014-02-21, 2014-02-22

Alkoholhandläggare

Beslut om tillstånd enl 8 kap 2 § alkohollagen för servering av alkoholdrycker vid enstaka tillfälle/tidsperiod till slutet sällskap

Ferhart Kanat, Malaks Grill 2013-12-24
M.E.W.W Restauranger AB, Restaurang Subtopia 2013-12-25, 2013-12-31
Victory Lakers, Tumba DC 2013-12-21
Osman Koc, Malaks Grill 2013-12-31
Jinan Gorgis, Orhai lokal 2013-12-25
Assurföreningen, Orhai lokal 2013-12-31
Hallunda företagarförening, Hallunda centrum 2013-12-13
Provins Mat Ab 2013-12-09 (utökat tillstånd)



12

Anmälningssärenden (SN 2014: 11)

Beslut

Socialnämnden har tagit del av informationen.

Ärendet

Dessa ärenden anmäls till nämnden:

§ 248 KS Insatser för ökat valdeltagande 2014 (KS/2013:598)

Uppföljning av insatsen ART (Aggression Replacement training) (SN 2014:20)

Årsrapport ASI (Addiction Severity index)

Uppföljning av BBIC barns behov i centrum) i Botkyrka kommun (SN 2014:19)

Minnesanteckningar Alby Dialogforum – Trygghetsdialog

Minnesanteckningar Hallunda-Norsborg Dialogforum - Trygghetsdialog